



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.12.2011

№ 149-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Передача в собственность инвалидам,
проживающим на территории Ульяновской области, легковых
автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование
до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями»**


В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.2010 № 508 «О передаче инвалидам в собственность легковых автомобилей», постановлением Правительства Ульяновской области от 03.11.2011 № 533-П «Об утверждении Правил передачи в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им до 01 января 2005 года в безвозмездное пользование в соответствии с медицинскими показаниями»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр


Д.В. Батраков

0000292

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития
Ульяновской области
от 10.12.24 № 149-н

Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее - Министерство), государственной услуги «Передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями» (далее также - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется:

инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им до 1 января 2005 года в безвозмездное пользование в соответствии с медицинскими показаниями (далее - инвалиды, заявители соответственно).

1.2.2. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделенного соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.2.3 Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 приложения №2 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти):

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет - технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

в части предоставления государственной услуги:

решение о передаче в собственность инвалиду легкового автомобиля;

решение об отказе в передаче в собственность инвалиду легкового автомобиля.

в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области (далее – заместитель Министра) либо лица, исполняющего его обязанности.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», через отделение почтовой связи.

2.3.3. Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Учреждении, в том числе в случае, если запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – не более пятнадцати рабочих дней.

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более пятнадцати рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуг, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (в случае наличия технической возможности).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

- непосредственно при посещении Министерства;
- через Областное государственное казенное Учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее - Министерство);
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через отделение почтовой связи.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

1) в части предоставления государственной услуги:

а) заявление, составленное по форме установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае подачи заявления и документов заявителем) и приложении №3 (в случае подачи документов представителем заявителя) к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя;

г) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

д) паспорт транспортного средства, содержащий сведения о выдаче инвалиду легкового автомобиля;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги о предоставлении компенсации в соответствии с формой, указанной в приложении № 4 (в случае подачи заявления и документов заявителем) и приложении № 5 (в случае подачи документов представителем заявителя) к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

д) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки (ошибки);

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителем по собственной инициативе:

1) в части предоставления государственной услуги:

сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1 Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

2.7.2 Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1 Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8.2 Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

в части предоставления государственной услуги:

- 1) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;
- 2) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) документах (копиях документов) незаверенных исправлений, подчисток, помарок, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8.3. В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более тридцати минут;

6) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по абонентскому номеру Министерства);

7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

8) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

9) наличие возможности записи на приём в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по абонентскому номеру, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, Sitex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИИС SiTex «ЭСРН»).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Министерства или ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта, заявителю предоставляется:
решение о передаче в собственность инвалиду легкового автомобиля;
решение об отказе в передаче в собственность инвалиду легкового автомобиля.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;

2) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) документах (копиях документов) незаверенных исправлений, подчисток, помарок, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

6. Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи, заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа;

3) паспорт транспортного средства, содержащий сведения о выдаче инвалиду легкового автомобиля;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа.

6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа.

6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6.5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

6.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РОССИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме», направляемый в «Акционерное общество Электронный паспорт»

Направляемые в запросе сведения:

номер электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства);

VIN;

шасси (рама) N;

кузов (кабина, прицеп) N.

марка ТС;

модель;

модификация;

тип ТС;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий, которые заявитель должен представить самостоятельно, в полном объёме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

9. Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется не позднее пяти рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В результате предоставления варианта, представителю заявителя предоставляется:

решение о передаче в собственность инвалиду легкового автомобиля;
решение об отказе в передаче в собственность инвалиду легкового автомобиля;

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Основаниями для отказа представителю заявителя в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных представителем заявителя заявлении и (или) документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;

2) наличие в представленных представителем заявителя заявлении и (или) документах (копиях документов) незаверенных исправлений, подчисток, помарок, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

6. Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

6.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи, заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа;

3) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа;

4) паспорт транспортного средства, содержащий сведения о выдаче инвалиду легкового автомобиля;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа.

6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа.

6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6.5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя).

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

6.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РОССИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

б) Межведомственный запрос «Сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме», направляемый в «Акционерное общество Электронный паспорт»

Направляемые в запросе сведения:

номер электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства);

VIN;

шасси (рама) N;

кузов (кабина, прицеп) N.

марка ТС;

модель;

модификация; тип ТС;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий, которые заявитель должен представить самостоятельно, в полном объеме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

9. Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется не позднее пяти рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

6. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 4 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя – гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия документа.

6.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для данного варианта не предусмотрен.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6.6. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство, законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

имеется факт допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

6. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

6.1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», с использованием услуг почтовой связи, заявление, составленное по форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление, составленное по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: подлинник;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя – гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия документа;

3) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство - подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;
в отделении почтовой связи: копия документа;

4) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство: подлинник;
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия документа;

5) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство: подлинник;
ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия документа.

6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

6.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя.

6.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

6.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Министерство принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок при наличии следующих оснований:

присутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

9. Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении в Министерство или по абонентскому номеру, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, в случае наличия технической возможности.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями		
1	Категория заявителя	инвалиды, проживающие на территории Ульяновской области, имеющие на праве безвозмездного пользования легковые автомобили, полученные ими до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно 2. через представителя
Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1	Категория заявителя	инвалиды, проживающие на территории Ульяновской области, имеющие на праве безвозмездного пользования легковые автомобили, полученные ими до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно 2. через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат предоставления государственной услуги: передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями</p>
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
	<p>Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</p>
3.	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
4.	Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Передача в собственность инвалидам,
проживающим на территории Ульяновской
области, легковых автомобилей, выданных
им в безвозмездное пользование
до 1 января 2005 года в соответствии
с медицинскими показаниями»

В Министерство социального развития Ульяновской области

Заявление

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу передать мне в собственность легковой автомобиль с предоставлением права продажи данного автомобиля.

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность :

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер: _____

Идентификационный номер транспортного средства (VIN): _____

Модель транспортного средства, номер двигателя: _____

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ на бумажном носителе в Министерстве лично или представителем по доверенности;

_____ почтовым отправлением;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Передача в собственность инвалидам,
проживающим на территории Ульяновской
области, легковых автомобилей, выданных
им в безвозмездное пользование
до 1 января 2005 года в соответствии
с медицинскими показаниями»

В Министерство социального развития Ульяновской области

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

являясь доверенным лицом гражданина _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу передать в собственность легковой автомобиль с предоставлением права
продажи данного автомобиля.

О доверителе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность :

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер: _____

Идентификационный номер транспортного средства (VIN): _____

Модель транспортного средства, номер двигателя: _____

Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ на бумажном носителе в Министерстве лично;

_____ почтовым отправлением;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в
ОГКУ «Правительство для граждан»).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Передача в собственность инвалидам,
проживающим на территории Ульяновской
области, легковых автомобилей, выданных
им в безвозмездное пользование
до 1 января 2005 года в соответствии
с медицинскими показаниями»

В Министерство социального развития Ульяновской области

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по передаче в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями

<p align="center">фамилия, имя, отчество (при наличии)</p> <p>О себе сообщаю следующие сведения: Адрес места жительства (пребывания):</p>	
<p>Документ, удостоверяющий личность : серия _____ номер _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ Дата рождения _____ Абонентский номер: _____</p>	
<p>прошу исправить</p>	<p>ошибки и (или) опечатки, допущенные в</p>
<p>а именно:</p>	
<p align="center">(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)</p>	

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Документы, прилагаемые к заявлению:

- | | | |
|----|-------|-----|
| 1. | _____ | шт. |
| 2. | _____ | шт. |
| 3. | _____ | шт. |
| 4. | _____ | шт. |
| 5. | _____ | шт. |

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ на бумажном носителе в Министерстве лично или представителем по доверенности;

_____ почтовым отправлением;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____	_____	_____
принял	_____	_____
рег. № заявления _____	Дата подачи документов _____	Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Передача в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями»

В Министерство социального развития Ульяновской области

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по передаче в собственность инвалидам, проживающим на территории Ульяновской области, легковых автомобилей, выданных им в безвозмездное пользование до 1 января 2005 года в соответствии с медицинскими показаниями

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер: _____

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Удостоверение _____ многодетной _____ семьи _____ выдано _____

Дата выдачи _____

Заявление подано представителем заявителя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____,

серия _____

номер _____

выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Документы, прилагаемые к заявлению:

- | | |
|----------|-----|
| 1. _____ | шт. |
| 2. _____ | шт. |
| 3. _____ | шт. |
| 4. _____ | шт. |
| 5. _____ | шт. |

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

____ на бумажном носителе в Министерстве лично или представителем по доверенности;

____ почтовым отправлением;

____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« ____ » ____ 20 ____ г.

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____