



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16.12.2025

№ 80-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае
смерти указанного лица»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 20.12.2022 № 143-ЗО «О наградах Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2023 № 102-П «Об утверждении положения о размерах, порядке и условиях предоставления денежных выплат в случае присвоения звания «Почетный гражданин Ульяновской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 28.05.2024 № 82-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»;

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 09.09.2024 № 106-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 28.05.2024 № 82-п»;

пункт 28 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 9 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 45-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр



Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 16.12.15 № 10-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам, являющимся супругом (супругой) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица, не заключившему (не заключившей) брак повторно (далее - заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

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

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги (далее - Вариант).

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

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого уполномоченными сотрудниками Областного

государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение) или Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет - технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»), в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица».

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) с участием Областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Государственная услуга предоставляется в 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 приеме 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:

1) в части назначения и предоставления и предоставления ежемесячной денежной выплаты:

решение о назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток;

3) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги.

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

наименование органа, выдавшего документ;
наименование документа;
регистрационный номер документа;
дата принятия решения.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

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 посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) 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 и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части назначения и предоставления и предоставления ежемесячной денежной выплаты:

в Министерстве, - не более восьми 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 восьми рабочих дней;

2) в части исправления опечаток:

в Министерстве, - не более шести 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 шести рабочих дней;

3) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

в Министерстве, - не более пяти 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 пяти рабочих дней;

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

в Министерстве, - не более шести 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 шести рабочих дней;

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

2.6.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.7.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги.

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется ГИС-АИС МФЦ не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в информационную систему Министерства заявления и электронных документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство, лично при его посещении или через Учреждение, регистрация

осуществляется в информационной системе Министерства ИС Sitex не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в информационную систему Министерства в выходной (нерабочий, праздничный) день днем его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.11.1. Требования которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечни документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, и (или) содержащихся в таких документах сведений, а также требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. размещены на официальном сайте Министерства (<https://sobes73.ru/>), а так же на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.12.1. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов уплаты платежей с использованием электронных средств платежа, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства (<https://sobes73.ru/>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13. 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 Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»),

интеграционная информационная система по персонифицированному учету 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 составления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём 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 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения 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 Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 8 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения представителем заявителя результата предоставления государственной услуги,

не предусмотрена.

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

3. 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.

4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

5.1. Для получения выплаты заявитель представляет в Министерство лично при его посещении, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) свидетельство о смерти лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документа компетентным

органом иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) свидетельство о заключении брака с лицом, которому присвоено звание (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5.4. 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, являются;

а) свидетельство о смерти лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) свидетельство о заключении брака с лицом, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

Основаниями для отказа в приеме 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).

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, места жительства или места пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня представления в нее заявления и копий документов.

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

6. 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 России (далее - МВД России).

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания)».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

в) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральный налоговый орган (далее - ФНС).

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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.

г) межведомственный запрос «Сведения о браке»

Поставщиком сведений является ФНС.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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.

д) «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

Запрос направляется в ИС SiTex в течение 15 минут.

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в ИС SiTex и находится в ведении Министерства.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение денежной выплаты;

2) представление заявителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем документов не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

7.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа, но

не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан либо в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя места жительства или места пребывания.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 8 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

решение о назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

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

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

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

3. 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.

4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

5.1. Представитель заявителя для получения выплаты заявителем представляет в Министерство при его личном посещении, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) свидетельство о смерти лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением его перевода на русский

язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

г) свидетельство о заключении брака с лицом, которому присвоено звание (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, являются;

а) свидетельство о смерти лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) свидетельство о заключении брака с лицом, которому присвоено звание (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в 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 услугой.

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, места жительства или места пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня представления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания)».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

в) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной

или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

г) межведомственный запрос «Сведения о браке».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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.

д) «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

Запрос направляется в ИС SiTex в течение 15 минут.

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в ИС SiTex и находится в ведении Министерства.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение денежной выплаты;

2) представление представителем заявителя документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление представителем заявителя документов не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

7.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан либо в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного представителем заявителя в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя места жительства или места пребывания.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

исправленный результат предоставления государственной услуги;
уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. 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.

4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

5.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) 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) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательством

Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

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

5.6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, представленных в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

- 1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек.

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, места жительства или места пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня с предоставления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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 о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

отсутствие печаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.4 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан либо в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя о результате государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя места жительства или места пребывания.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

2. Результатом предоставления государственной услуги является: исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. 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.

4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

5.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и

признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

5.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

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

5.6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, срок действия которого истек.

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта

государственной услуги по выбору представителя заявителя, места жительства или места пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня с предоставления заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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 о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

отсутствие печаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги

документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.4 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан либо в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя о результате государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя места жительства или места пребывания.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3. 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) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

5.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги, по форме, согласно приложению №6 настоящего Административного регламента.

5.3. 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:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

5.4. 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: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

5.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области не установлены.

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

непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек.

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, места жительства или места пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3. 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) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

4. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

5.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги, по форме, согласно приложению №7 настоящего Административного регламента.

5.2. 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:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

5.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

5.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

5.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области не установлены.

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

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек.

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, места жительства или места пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге)
лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»		
1.	заявитель	физическое лицо – гражданин, являющийся супругом (супругой) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица, не заключившему (не заключившей) брак повторно (заявитель).
2.	представитель заявителя	лицо, имеющее право действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени супруга (супруги) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица (представителя заявителя).
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица.		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

		услуги
2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	1. В решении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица.
Результат «Внесение изменений в личное дело заявителя»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. 1. Заявитель 2. 2. Представитель заявителя

**Таблица № 2. Комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги**

№ вариант а	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»	
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица.	
3.	Заявитель
4.	Представитель заявителя
Результат «Внесение изменений в личное дело заявителя»	
5.	Заявитель
6.	Представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге)
лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

Способ получения ежемесячной денежной выплаты (отметить «V»):

____ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя

____ в кредитной организации

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

____ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге)
лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»**

Представитель заявителя: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____
 Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
 E-mail (при наличии) _____

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»

Способ получения ежемесячной денежной выплаты (отметить «V»):

_____ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя

_____ в кредитной организации

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

_____ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

 (линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге)
лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления «государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной
выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный
гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»**

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,
а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги _____.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;
_____ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства
(пребывания) заявителя;
_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в
ОГКУ «Правительство для граждан»)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге)
лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления «государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»**

Представитель заявителя: _____

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Сведения о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____
 Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

Дата рождения _____
 Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
 E-mail (при наличии) _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,
 а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги _____.

«Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):
 _____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;
 _____ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя;
 _____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»);

Заявление подано законным (уполномоченным) 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)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

 _____ (линия отреза)

Расписка

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге)
лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление

**о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу
(супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти указанного лица»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Предоставление
ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного
лица» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявитель _____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты супругу (супруге)
лица, которому присвоено звание
«Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти
указанного лица»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление

**о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу
(супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской
области» посмертно или в случае смерти указанного лица»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Заявление подано представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя

_____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____
принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____
