

18.05.2026. 44

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18.05.2026г.

№ 44-16

Экз. № _____

г. Ульяновск

**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»**

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 16.12.2025 № 80-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».

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

Министр

Д.В. Батраков

0000445

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 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, денежная выплата 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 категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале. Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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 с участием Учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления денежной выплаты:

решение о назначении и предоставлении денежной выплаты (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в назначении и предоставлении денежной выплаты (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в исправлении опечаток (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

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

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2.3.2. 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.

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 Единого портала 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 денежной выплаты:

в Министерстве - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

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

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. 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.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в 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 ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

осуществляется в ИИС SiTex «ЭСРН» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», ИИС SiTex «ЭСРН».

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) 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;

2) 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 (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части предоставления денежной выплаты:

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

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

3) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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 предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- 2) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- 3) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);
- 5) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

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»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) ИИС SiTex «ЭСРН» – 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»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

л) МВД России – Министерство Внутренних дел Российской Федерации;

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	«Предоставление ежемесячной денежной выплаты супругу (супруге) лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» посмертно или в случае смерти указанного лица»	Граждане, являющиеся 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) – самостоятельно	1А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Представитель заявителя	2А
3.	Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги	Заявитель – самостоятельно	1В
		Представитель заявителя	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1В, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		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 <u>лица без гражданства</u>)	
2.	2А, 2Б, 2В	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 <u>лица без гражданства</u>)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
3.	2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
4.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
5.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
6.	1А, 2А	свидетельство о смерти лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документов компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	граждан» – оригинал; в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
7.	1А, 2А	свидетельство о заключении брака с лицом, 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)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
8.	1А, 2А	свидетельство о заключении брака с лицом, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
9.	1А, 2А	свидетельство о смерти лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
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;		1А, 1Б, 1В
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 (в случае представления заявления и		2А, 2Б, 2В

документов представителем заявителя)

непредставление документа, подтверждающего **полномочия представителя заявителя**, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)

2А, 2Б, 2В

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение денежной выплаты

1А, 2А

представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия

1А, 2А

представление заявителем или его представителем документов или их копий, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя

1А, 2А

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

1Б, 2Б

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 № 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
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 _____
