



Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
13.07.2026 ГР-12/ 110

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.07.2026 г.

№ 110-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты
гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 09.01.2008 № 10-ЗО «О звании «Ветеран труда Ульяновской области», Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Постановлением Правительства Ульяновской области от 09.02.2022 № 85-П «Правила присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области», Постановлением Правительства Ульяновской области от 18.10.2019 № 527-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветерана труда 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 «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 29.03.2024 № 44-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»;

пункт 5 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 29.11.2024 № 146-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 10 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные

0000529

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 13.04.2026 № 110-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга, ежемесячная выплата соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области», достигшим возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), среднемесячный доход которых за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу обращения за получением выплаты, составляет менее 200 процентов величины прожиточного минимума пенсионера в Ульяновской области, установленной в Ульяновской области в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

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).

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.

«Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области».

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 ежемесячной выплаты:
уведомление о назначении и предоставлении ежемесячной выплаты;
уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной 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 в ИС Sitex.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления 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 на Едином портале 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 предоставления ежемесячной выплаты:

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

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

в Учреждении - 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;

в Учреждении - 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;

в Учреждении - 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, через Учреждение 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 Единую систему не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему 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», Единая система.

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 ежемесячной выплаты:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение ежемесячной 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 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 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.

4) превышение среднемесячного дохода заявителя величины, указанной в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

5) получение заявителем иной ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

6) недостижение заявителем возраста, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.12.3.2. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3.3. 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:

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

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
«Назначение и предоставление ежемесячной
денежной выплаты гражданам, удостоенным
звания «Ветеран труда Ульяновской области»

**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) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- 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.	Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области».	Заявитель, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающие на территории Ульяновской области, удостоенные звания «Ветеран труда Ульяновской области», достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), среднемесячный доход которых за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу обращения за получением выплаты, составляет менее 200 процентов величины прожиточного минимума пенсионера в Ульяновской области, установленной в Ульяновской области в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» - самостоятельно	1А
		Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области и удостоенного звания «Ветеран труда Ульяновской области», достигшего возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), среднемесячный доход которых за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу обращения за получением выплаты, составляет менее 200 процентов величины прожиточного минимума пенсионера в Ульяновской области, установленной в Ульяновской области в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»	2А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Заявитель – самостоятельно	1Б
		Представитель заявителя	2Б
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, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
2.	1А, 2А	документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за предоставлением выплаты (за исключением сведений о размере пенсии, а также о размерах денежных выплат, предоставляемых органами, осуществляющими пенсионное обеспечение).	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
3.	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 лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
4.	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 или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;
5.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
6.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
7.	1Б, 2Б	документ, подтверждающий изменение фамилии, имени и (или) отчества (последнее – в случае его наличия) (в случае выдачи документа компетентными органами иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык,	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	
8.	1В, 2В	удостоверение, содержащее недостоверные сведения о фамилии, имени и (или) отчестве (последнее - в случае его наличия) лица, которому оформлено удостоверение (в том числе в случае изменения) либо пришедшее в негодность.	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
9.	1А, 2А	удостоверение «Ветеран труда Ульяновской области»	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя);
10.	1А, 2А	документы о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за предоставлением выплаты(в части сведений о размере пенсии, а также о размерах денежных выплат, предоставляемых органами, осуществляющими пенсионное обеспечение)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя);
11.	1В, 2В	документ, подтверждающий изменение фамилии, имени и (или) отчества (последнее - в случае его наличия) (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя);

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 документов представителем заявителя)	2А, 2Б, 2В
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 Единой системе права на получение ежемесячной 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
превышение среднемесячного дохода заявителя величины, указанной в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента	1А, 2А
получение заявителем иной ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством Российской Федерации;	1А, 2А
недостижение заявителем возраста, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента	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 «Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
гражданам, удостоенным звания
«Ветеран труда Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченная организация:
Областное государственное казенное
учреждение социальной защиты
населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»

Заявитель:

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

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) _____

_____ Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Я ознакомился(лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату Ветерану труда Ульяновской области.

Выплату осуществлять через: отделение «Почта России», кредитную организацию

(нужное подчеркнуть)

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата (нужное выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания);

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

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

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

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты
гражданам, удостоенным звания
«Ветеран труда Ульяновской области»

Регистрационный номер
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Уполномоченная организация:
Областное государственное казенное
учреждение социальной защиты
населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной
денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской
области»**

Представитель: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

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) _____

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

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

Я ознакомился(лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату Ветерану труда Ульяновской области.

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату Ветерану труда Ульяновской области.

Выплату осуществлять через: отделение «Почта России», кредитную организацию (нужное подчеркнуть)

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя) _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата (нужное выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания);

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

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

Документы принял: «___» _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста)

 (линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

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

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
гражданам, удостоенным звания
«Ветеран труда Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченная организация:
Областное государственное казенное
учреждение социальной защиты
населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам,
удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»**

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

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))

К заявлению прилагаю следующие документы:

Способ получения результата (нужное выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;
___ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;
___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания);
___ 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)

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
гражданам, удостоенным звания
«Ветеран труда Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченная организация:
Областное государственное казенное
учреждение социальной защиты
населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам,
удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»**

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

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:

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) _____

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

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата (нужное выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания);

___ 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 представителя заявителя)

Документы принял: «___» _____ 20___ г. _____

(подпись специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

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

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
гражданам, удостоенным звания
«Ветеран труда Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«___» _____ 20__ г.

Уполномоченная организация:
Областное государственное казенное
учреждение социальной защиты
населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Заявление

**о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной
выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (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 «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области» 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))

Документы принял: « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

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 «Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
гражданам, удостоенным звания
«Ветеран труда Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченная организация:
Областное государственное казенное
учреждение социальной защиты
населения Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Заявление

**о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной
выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (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 (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 «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Ветеран труда Ульяновской области» 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))

Документы принял: «___» _____ 20__ г. _____
 (подпись специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

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

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____
