



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.04.2026 г.

№ 104-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление ежегодных денежных выплат
добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в
Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 06.10.2011 № 170-ЗО «О мерах государственной поддержки общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 23.12.2011 № 640-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах государственной поддержки общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных в 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 ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 20.02.2024 № 17-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области»;

пункт 7 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 05.06.2024 № 83-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 18 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 15.04.2025 № 26-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

0000535

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 13.07.2026 № 104-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам - добровольным пожарным, сведения о которых содержатся в сводном реестре добровольных пожарных не менее одного года, и работникам добровольной пожарной охраны, со дня вступления которых в трудовые отношения с юридическими лицами - общественными объединениями пожарной охраны прошло не менее одного года (далее - добровольные пожарные, заявители).

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 ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области.

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 предоставления ежегодных денежных выплат на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи в целях выполнения функций по профилактике и (или) тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ:

уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи в целях выполнения функций по профилактике и (или) тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ (далее - уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты на оплату услуг связи) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи в целях выполнения функций по профилактике и (или) тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ (далее - уведомление об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты на оплату услуг связи) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2) в части предоставления ежегодных денежных выплат на оздоровление:

уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты на оздоровление (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты на оздоровление (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

3) в части предоставления ежегодных денежных выплат за участие в тушении пожаров:

уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты за участие в тушении пожаров (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты за участие в тушении пожаров (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

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

внесение изменений в личное дело получателя ежегодной денежной выплаты в Единой системе.

5) 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 и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе в исправлении опечаток) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством 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 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 о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части предоставления ежегодных денежных выплат:

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

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

на Едином портале – 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) 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;

3) 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;

на Едином портале – 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 Единую систему 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, Единый портал регистрация осуществляется в Единой системе 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 в части предоставления ежегодных денежных выплат:

1) представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

2) установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежегодных денежных выплат, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

2.12.3.1. В части предоставления ежегодных денежных выплат:

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

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

3) непредставление заявителем документов, указанных в информации о перечне документов, которые ему необходимо представить в Министерство самостоятельно (далее – информация), в течение 5 рабочих дней со дня получения информации – в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

4) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении 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 – в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

5) непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

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.

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

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А-6А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А-6А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- в) получение дополнительных сведений от заявителя (в части идентификаторов 1А-6А);
- г) приостановление предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А-6А);
- д) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А-6А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А – 6А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- ж) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А-6А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

3.2. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации

приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

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

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

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является представление заявления посредством использования Единого портала.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

При необходимости получения от заявителя дополнительных сведений есть необходимость приостановления предоставления государственной услуги.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию.

Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) такой информации. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

В случае установления Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Министерство в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение Министерством в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в Министерство посредством использования Единого портала.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России;

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

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации МВД России;

в) межведомственный запрос «Сведения о трудовой деятельности»

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

г) межведомственный запрос «Сведения из сводного реестра добровольных пожарных».

Запрос направляется посредством федеральной почтовой связи в Главное управление МЧС России по Ульяновской области.

Срок направление запроса – 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части предоставления ежегодных денежных выплат – не позднее 2 рабочих дней;

в части внесения изменений в личное дело получателя выплат – не позднее 2 рабочих дней;

в части исправления опечаток – не позднее 2 рабочих дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

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

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 ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным
и работникам добровольной пожарной охраны
в 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.		Гражданин – добровольный пожарный, сведения о котором содержатся в сводном реестре добровольных пожарных не менее одного года, или работник добровольной пожарной охраны, со дня вступления которого в трудовые отношения с юридическими лицами – общественными объединениями пожарной охраны прошло не менее одного года, обратившийся за предоставлением компенсации оплаты услуг подвижной радиотелефонной связи в целях выполнения функций по профилактике и (или) тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ – самостоятельно	1А
	Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области	Представитель добровольного пожарного, сведения о котором содержатся в сводном реестре добровольных пожарных не менее одного года, или работник добровольной пожарной охраны, со дня вступления которого в трудовые отношения с юридическими лицами – общественными объединениями пожарной охраны прошло не менее одного года, обратившийся за предоставлением компенсации оплаты услуг подвижной радиотелефонной связи в целях выполнения функций по профилактике и (или) тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ	2А
		Гражданин – добровольный пожарный, сведения о котором содержатся в	3А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		сводном реестре добровольных пожарных не менее одного года, или работник добровольной пожарной охраны, со дня вступления которого в трудовые отношения с юридическими лицами – общественными объединениями пожарной охраны прошло не менее одного года, обратившийся за выплатой на оздоровление – самостоятельно	
		Представитель добровольного пожарного, сведения о котором содержатся в сводном реестре добровольных пожарных не менее одного года, или работник добровольной пожарной охраны, со дня вступления которого в трудовые отношения с юридическими лицами – общественными объединениями пожарной охраны прошло не менее одного года, обратившегося за выплатой на оздоровление	4А
		Гражданин – добровольный пожарный, сведения о котором содержатся в сводном реестре добровольных пожарных не менее одного года, или работник добровольной пожарной охраны, со дня вступления которого в трудовые отношения с юридическими лицами – общественными объединениями пожарной охраны прошло не менее одного года, обратившийся за выплатой за участие в тушении пожаров- самостоятельно	5А
		Представитель добровольного пожарного, сведения о котором содержатся в сводном реестре добровольных пожарных не менее одного года, или работник добровольной пожарной охраны, со дня вступления которого в трудовые отношения с юридическими лицами – общественными объединениями пожарной охраны прошло не менее одного года, обратившийся за выплатой за участие в тушении пожаров	6А
2.	Внесение изменений в личное дело получателя ежегодной денежной выплаты	Физическое лицо – самостоятельно Представитель физического лица	1Б 2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате	Физическое лицо – самостоятельно Представитель физического лица	1В 2В

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
	предоставления государственной услуги		

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, 3А, 5А	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; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
	1Б, 1В		в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	2А, 4А, 6А	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий,	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
	2Б, 2В		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
3.	2А, 4А, 6А,	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 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; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
	2Б, 2В		в Министерстве – 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 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
4.	3А, 4А	документ, подтверждающий, что в течение каждого полного года, следующего за днем регистрации добровольного пожарного в сводном реестре добровольных пожарных, среднемесячная продолжительность его участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ составила не менее четырех часов, выданном главой местной администрации городского (муниципального) округа, муниципального района или городского поселения Ульяновской области либо уполномоченным им лицом или руководителем общественного объединения добровольной пожарной охраны, членом (участником) которого является добровольный пожарный	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
5.	5А, 6А	документ, подтверждающий количество пожаров, в тушении которых принял участие работник добровольной пожарной охраны в течение каждого полного года, следующего за днем вступления работника добровольной пожарной охраны в трудовые отношения с юридическим лицом – общественным объединением добровольной пожарной охраны, выданном руководителем общественного объединения добровольной пожарной охраны, с которым работник добровольной пожарной охраны состоит в трудовых отношениях	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
6.	5А, 6А	документ, подтверждающий количество пожаров, в тушении которых принял участие добровольный пожарный в течение каждого полного года, следующего за днем регистрации добровольного пожарного в сводном реестре добровольных пожарных, выданном главой местной администрации городского (муниципального) округа, муниципального района или городского поселения Ульяновской области либо уполномоченным им лицом или руководителем общественного объединения добровольной пожарной охраны, членом (участником) которого является добровольный пожарный	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
7.	5А, 6А	документ, подтверждающий, что в течение каждого полного года, следующего за днем вступления работника добровольной пожарной охраны в трудовые отношения с юридическим лицом – общественным объединением добровольной пожарной охраны, среднемесячная продолжительность его участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ составила не менее четырех часов, выданном руководителем общественного объединения добровольной	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
8.	1В, 2В	пожарной охраны, с которым работник добровольной пожарной охраны состоит в трудовых отношениях 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
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 – 6А	сведения из сводного реестра добровольных пожарных, о регистрации добровольного пожарного в указанном реестре	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
10.	1А – 6А	сведения о трудовой деятельности работника добровольной пожарной охраны, сформированной в электронном виде в соответствии с трудовым законодательством	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

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, 3А, 5А, 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, 4А, 6А, 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, 4А, 6А, 2Б, 2В

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-6А
установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации	1А-6А

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение ежегодной денежной выплаты	1А-6А
непредставление заявителем документов, указанных в информации, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации – в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-6А
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении 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 – в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»	1А-6А
непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-6А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

Приложение № 2
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным
и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области».

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги «Предоставление ежегодных
денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной
охраны в Ульяновской области»**

Заявитель:

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____,
_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу предоставить мне, в соответствии с законом Ульяновской области от 06.10.2011 № 170-ЗО «О мерах государственной поддержки общественных объединений добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны в Ульяновской области», ежегодные денежные выплаты (отметить «V»):

_____ на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи;

_____ на оздоровление;

_____ за участие в тушении пожаров.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

_____ через кредитную организацию;

Наименование Банка

Номер счета

Номер банковской карты

(в случае оформления на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить «V»):

___ в Министерство социального развития Ульяновской области;

___ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

___ через организацию федеральной почтовой связи;

___ 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. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным
и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении гражданину государственной услуги «Предоставление ежегодных
денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной
охраны в Ульяновской области»**

Сведения о заявителе:

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____,
_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

В соответствии с законом Ульяновской области от 06.10.2011 № 170-ЗО «О мерах государственной поддержки общественных объединений добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны в Ульяновской области», прошу предоставить, ежегодные денежные выплаты (отметить «V»):

_____ на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи;

_____ на оздоровление;

_____ за участие в тушении пожаров.

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____,
_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

Е-mail (при наличии) _____

Полномочия представителя подтверждены _____
наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

___ через кредитную организацию;

Наименование Банка _____

Номер счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить «V»):

___ в Министерство социального развития Ульяновской области;

___ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

___ через организацию федеральной почтовой связи;

___ 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)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии)

специалиста

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным
и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным
пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области»

Заявитель:

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам
добровольной пожарной охраны в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным
и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным
пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области»

Сведения о заявителе:

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____
_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____
_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Полномочия представителя подтверждены _____
наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия

Прошу внести в личное дело _____ (ФИО - последнее при наличии заявителя), как получателя государственной услуги «Предоставление ежегодных денежных выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись представителя заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным
и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области»

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 ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области»**

Заявитель:

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а именно:

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить «V»):

___ лично при посещении в Министерство;

___ в Учреждении;

___ через организацию федеральной почтовой связи;

___ 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. _____
 (подпись специалиста)
 (линия отреза)

Расписка

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
 принял _____
 (дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным
и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области»

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 ежегодных денежных
выплат добровольным пожарным и работникам добровольной пожарной охраны
в Ульяновской области»**

Сведения о заявителе:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
Документ, удостоверяющий личность: _____
_____ серия _____ номер _____
Кем выдан _____, дата выдачи _____
Адрес места жительства: _____
СНИЛС _____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а именно:

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить «V»):

- ☐ лично при посещении в Министерство;
☐ в Учреждении;
☐ через организацию федеральной почтовой связи;
☐ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Сведения о представителе заявителя

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

СНИЛС _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Полномочия представителя подтверждены _____

наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись представителя заявителя

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)

принял _____

(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) _____
