



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.04.2026г.

№ 114-н

Экз. №

г. Ульяновск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития государственной услуги «Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам, детям и родителям лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей»

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Ульяновской области от 05.07.2013 № 112-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки, предоставляемых супругам, детям и родителям лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибшего при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умершего вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей», постановлением Правительства Ульяновской области от 28.10.2013 № 503-П «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки супругам, детям и родителям лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибшего при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умершего вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей»

п р и к а з ы в а ю:

0000543

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам, детям и родителям лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 26.06.2024 № 89-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячного пособия супругам, детям и родителям лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей»;

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 11.11.2024 № 135-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 26.06.2024 № 89-п»;

пункт 30 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 10 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 45-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр

 Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 14.07.2026, № 114-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам, детям и родителям лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам, детям и родителям лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, являющимся:

1) супругой (супругом) погибшего (умершего) работника, состоявшей (состоявшему) с ним по состоянию на день его смерти в зарегистрированном браке, достигшей (достигшему) возраста 50 лет (для женщин) или 55 лет (для мужчин) или являющейся (являющемуся) инвалидом;

2) ребенком (детьми) погибшего (умершего) работника, не достигшим (не достигшими) возраста 18 лет, ребенком (детьми) погибшего (умершего) работника, ставшим (ставшими) инвалидами до достижения им (ими) возраста

18 лет, а также ребенку (детям) погибшего (умершего) работника старше данного возраста, обучающемуся (обучающимся) в очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением ребенка (детей), обучающихся в указанных организациях только по дополнительным образовательным программам), - до окончания им (ими) такого обучения либо ребенку (детям) погибшего (умершего) работника старше 18 лет, проходящему (проходящим) военную службу по призыву, - до окончания прохождения им (ими) военной службы по призыву, но не дольше чем до достижения возраста 23 лет;

3) родителем (родителями) погибшего (умершего) работника, достигшим (достигшими) возраста 50 лет (для женщин) и 55 лет (для мужчин) или являющимся (являющимися) инвалидом (инвалидами).

Право на получение дополнительных мер социальной поддержки, установленных законом Ульяновской области от 05.07.2013 № 112-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки, предоставляемых супругам, детям и родителям лиц, замещавших государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей» (далее - Закон), предоставляется супругам, детям и родителям погибших (умерших) работников, указанных в данном подпункте (далее также - близкие погибшего (умершего) работника), в случае наступления смерти работника вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, в течение одного года после освобождения от замещаемой государственной должности Ульяновской области, увольнения с должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющейся должностью государственной гражданской службы Ульяновской области.

Право на получение дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных Законом, не предоставляется супруге (супругу) погибшего (умершего) работника, вступившей (вступившему) в повторный брак, а также ребенку (детям) погибшего (умершего) работника в случае его (их) усыновления (удочерения).

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.

«Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам, детям и родителям лиц, замещавших государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей».

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области с участием Учреждения.

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 приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления ежемесячного денежного пособия:

уведомление о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

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.

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи, 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 посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части назначения и предоставления ежемесячного денежного пособия:

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

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

2) в части исправления опечаток:

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

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

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 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 № 2-5 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 ежемесячного денежного пособия 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 назначения и предоставления ежемесячного денежного пособия:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение мер социальной поддержки;

2) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, 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;

3) представление заявителем или представителем заявителя документов, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 1Б, 2Б);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 1Б, 2Б);

в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 1Б, 2Б);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 1Б, 2Б);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 1Б, 2Б);

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и предоставление
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, а
также лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя, обучающимся в
муниципальных образовательных
организациях муниципальных
образований Ульяновской области
ежемесячного денежного пособия на
оплату питания и приобретение
комплекта одежды, обуви, а также
мягкого инвентаря»

**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;

м) ФНС – Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	«Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособий супругам, детям и родителям лиц, замещавших государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей»	Заявитель, являющийся супругой (супругом) погибшего (умершего) работника, состоявшей (состоявшим) с ним по состоянию на день его смерти в зарегистрированном браке, достигшей (достигшего) возраста 50 лет (для женщин) или 55 лет (для мужчин) или являющейся (являющегося) инвалидом - самостоятельно	1А
		Представитель заявителя - супруги (супруга) погибшего (умершего) работника, состоявшей (состоявшего) с ним по состоянию на день его смерти в зарегистрированном браке, достигшей (достигшему) возраста 50 лет (для женщин) или 55 лет (для мужчин) или являющейся (являющемуся) инвалидом	2А
		Заявитель, являющийся ребенком (детьми) погибшего (умершего) работника, не достигшим (не достигшими) возраста 18 лет, ребенком (детьми) погибшего (умершего) работника, ставшим (ставшими) инвалидами до достижения им (ими) возраста 18 лет, а также ребенком (детьми) погибшего (умершего) работника старше данного возраста, обучающийся (обучающиеся) в очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением ребенка (детей), обучающихся в указанных организациях	3А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		только по дополнительным образовательным программам), - до окончания им (ими) такого обучения либо ребенку (детям) погибшего (умершего) работника старше 18 лет, проходящему (проходящим) военную службу по призыву, - до окончания прохождения им (ими) военной службы по призыву, но не дольше чем до достижения возраста 23 лет - самостоятельно	
		Представитель заявителя, ребенка (дети) погибшего (умершего) работника, не достигший (не достигшие) возраста 18 лет, ребенка (дети) погибшего (умершего) работника, ставший (ставшие) инвалидами до достижения им (ими) возраста 18 лет, а также ребенка (дети) погибшего (умершего) работника старше данного возраста, обучающийся (обучающиеся) в очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением ребенка (детей), обучающихся в указанных организациях только по дополнительным образовательным программам), - до окончания им (ими) такого обучения либо ребенку (детям) погибшего (умершего) работника старше 18 лет, проходящему (проходящим) военную службу по призыву, - до окончания прохождения им (ими) военной службы по призыву, но не дольше чем до достижения возраста 23 лет	4А
		Заявитель, являющийся родителем (родителями) погибшего (умершего) работника, достигшим (достигшими) возраста 50 лет (для женщин) и 55 лет (для мужчин) или являющимся (являющимися) инвалидом (инвалидами) - самостоятельно	5А
		Представитель заявителя - родителя (родители) погибшего (умершего) работника, достигшего (достигшие) возраста 50 лет (для женщин) и 55 лет (для мужчин) или являющегося (являющимися) инвалидом (инвалидами)	6А
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б

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, 1Б	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 ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
2.	2А, 4А, 6А, 2Б	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 ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
3.	2А, 4А, 6А, 2Б	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
4.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
5.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
6.	1А-6А	свидетельство о смерти лица, замещавшего государственную должность Ульяновской области, должность государственной гражданской службы Ульяновской области или должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Ульяновской области (далее	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		работник) (в случае выдачи документа компетентными органами иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	
7.	3А, 4А	свидетельство о рождении (в случае выдачи документа компетентными органами иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
8.	1А, 2А	свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа компетентными органами иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
9.	5А, 6А	свидетельство о рождении погибшего (умершего) работника (в случае выдачи документа компетентными органами иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
10.	1А-6А	документ, подтверждающий, что гибель (смерть) работника, произошла при исполнении должностных (служебных) обязанностей, выданном государственным органом Ульяновской области, в котором работник замещал соответствующую должность непосредственно перед своей гибелью (смертью)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
11.	1А-6А	свидетельство о смерти работника (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
12.	1А-6А	документ, выданный Министерством здравоохранения Ульяновской области, подтверждающем, что смерть работника произошла вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных им при исполнении должностных (трудовых) обязанностей	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
13.	1А, 2А	свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
14.	5А, 6А	свидетельство о рождении погибшего (умершего) работника (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
15.	1А-6А	Федерации); сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», о группе инвалидности	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
16.	3А, 4А	свидетельство о рождении (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
17.	3А, 4А	решении органа опеки и попечительства об установлении над ребенком погибшего (умершего) работника опеки (попечительства)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	1А, 3А, 5А, 1Б
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
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
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение мер социальной поддержки	1А-6А
представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, 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	1А-6А
представление заявителем или представителем заявителя документов,	1А-6А

которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
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 выплата государственных
выплат отдельным категориям граждан в
части предоставления ежемесячного
денежного пособия супругам, детям и
родителям лиц, замещающих
государственные должности
Ульяновской области, должности
государственной гражданской службы
Ульяновской области или должности в
государственных органах Ульяновской
области, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы
Ульяновской области, и погибших при
исполнении должностных (трудовых)
обязанностей или умерших вследствие
ранения, контузии, заболевания или
увечья, полученных при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального
развития Ульяновской области

Заявление

о предоставлении государственной услуги

**«Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям
граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам,
детям и родителям лиц, замещающих государственные должности
Ульяновской области, должности государственной гражданской службы
Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской
области, не являющиеся должностями государственной гражданской
службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных
(трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии,
заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных
(трудовых) обязанностей»**

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) _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Данные документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка (в случае обращения за выплатой ребенка):

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Наименование, юридический адрес учебного заведения, в котором ребенок проходит обучение (в случае обращения за выплатой ребенка):

Степень родства: _____

Сведения об инвалидности: _____

Прошу назначить ежемесячное денежное пособие супругам, детям и родителям лиц, замещавших государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей.

Способ получения денежного пособия (отметить «V»):

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

_____ через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

Номер карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ Министерство социального развития Ульяновской области;

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

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

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление №__ от _____ и документы гр. _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

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

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и выплата государственных
выплат отдельным категориям граждан в
части предоставления ежемесячного
денежного пособий супругам, детям и
родителям лиц, замещавших
государственные должности
Ульяновской области, должности
государственной гражданской службы
Ульяновской области или должности в
государственных органах Ульяновской
области, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы
Ульяновской области, и погибших при
исполнении должностных (трудовых)
обязанностей или умерших вследствие
ранения, контузии, заболевания или
увечья, полученных при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального
развития Ульяновской области

Заявление

о предоставлении государственной услуги

**«Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям
граждан в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам,
детям и родителям лиц, замещавших государственные должности Ульяновской
области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области
или должности в государственных органах Ульяновской области, не
являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской
области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей
или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья,
полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей»**

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) _____

Е-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) _____

Е-mail (при наличии) _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Данные документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка (в случае обращения за выплатой ребенка):

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Наименование, юридический адрес учебного заведения, в котором ребенок проходит обучение (в случае обращения за выплатой ребенка):

Степень родства: _____

Сведения об инвалидности: _____

Прошу назначить ежемесячное денежное пособие супругам, детям и родителям лиц, замещавших государственные должности Ульяновской области, должности государственной гражданской службы Ульяновской области или должности в государственных органах Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении должностных (трудовых) обязанностей.

Способ получения денежного пособия (отметить «V»):

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

_____ через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

Номер карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное

выбрать V):

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

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № __ от _____ и документы гр. _____

(ФИО (последнее при наличии)
 представителя заявителя)

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

Приложение № 4

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и выплата государственных
выплат отдельным категориям граждан в
части предоставления ежемесячного
денежного пособий супругам, детям и
родителям лиц, замещавших
государственные должности
Ульяновской области, должности
государственной гражданской службы
Ульяновской области или должности в
государственных органах Ульяновской
области, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы
Ульяновской области, и погибших при
исполнении должностных (трудовых)
обязанностей или умерших вследствие
ранения, контузии, заболевания или
увечья, полученных при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей»

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 «Назначение
и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан
в части предоставления ежемесячного денежного пособия супругам,
детям и родителям лиц, замещавших государственные должности
Ульяновской области, должности государственной гражданской службы
Ульяновской области или должности в государственных органах
Ульяновской области, не являющиеся должностями государственной
гражданской службы Ульяновской области, и погибших при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей или умерших вследствие ранения,
контузии, заболевания или увечья, полученных при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей»**

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

_____, а именно:

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы:

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

___ Министерство социального развития Ульяновской области;

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № __ от _____ и документы гр. _____

(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и выплата государственных
выплат отдельным категориям граждан в
части предоставления ежемесячного
денежного пособий супругам, детям и
родителям лиц, замещающих
государственные должности
Ульяновской области, должности
государственной гражданской службы
Ульяновской области или должности в
государственных органах Ульяновской
области, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы
Ульяновской области, и погибших при
исполнении должностных (трудовых)
обязанностей или умерших вследствие
ранения, контузии, заболевания или
увечья, полученных при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей»

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 «Назначение и выплата государственных
выплат отдельным категориям граждан в части предоставления
ежемесячного денежного пособия супругам, детям и родителям
лиц, замещающих государственные должности Ульяновской
области, должности государственной гражданской службы
Ульяновской области или должности в государственных органах
Ульяновской области, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Ульяновской области,
и погибших при исполнении должностных (трудовых)
обязанностей или умерших вследствие ранения, контузии,
заболевания или увечья, полученных при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей»**

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) _____

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 предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

___ Министерство социального развития Ульяновской области;

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление №__ от _____ и документы гр. _____

(ФИО (последнее при наличии)

представителя заявителя)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО (последнее при наличии) заявителя)