



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

21.09.23

№ *57-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие
военной травмы, полученной в период прохождения военной службы»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 04.11.2003 № 056-ЗО «О социальной поддержке инвалидов боевых действий, проживающих на территории Ульяновской области», Правилами назначения и выплаты ежемесячного денежного пособия инвалидам боевых действий, проживающим на территории Ульяновской области, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 03.12.2019 № 661-П «Об утверждении Правил назначения и выплаты ежемесячного денежного пособия инвалидам боевых действий, проживающим на территории 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 ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы».

2. Признать утратившими силу:

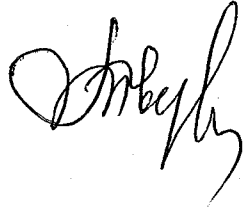
приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 09.03.2021 № 9-п «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы»;

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.11.2022 № 60-п «О внесении изменения в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 09.03.2021 № 9-п».

0000058

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

Министр



А.А.Тверскова

УТВЕРЖДЁН

приказом
Министерства социального развития
Ульяновской области
от 21.09.23 № 54-12

Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, ставшим инвалидами I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территориях других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации – приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах») либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее – заявитель).

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

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

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

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы.

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

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

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

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 предоставления ежемесячного денежного пособия:

решение о назначении ежемесячного денежного пособия;

решение об отказе в назначении ежемесячного денежного пособия;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия:

внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex).

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;
распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее – распоряжение Министерства).

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве или в отделении АО «Почта России» в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан».

Сведения о направлении заявителю уведомления о принятом решении фиксируется в личном деле заявителя в ИС SiTech.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций,

предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Министерство одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство;
- через Учреждение;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- посредством почтовой связи.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, являются:

- 1) в части предоставления ежемесячного денежного пособия:
 - а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 (в случае обращения представителя заявителя – по форме, согласно приложению № 3) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);
 - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);
 - в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
 - г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия:

- а) заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя), сведений о месте жительства заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя), номера (номеров) телефона заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя), почтового адреса заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя),

нового способа получения ежемесячного денежного пособия (отделение АО «Почта России», кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации;

б) документы, указанные в подпунктах «б» - «г» подпункта 1 настоящего пункта;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 4 (в случае обращения представителя заявителя – по форме, согласно приложению № 5) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

б) документы, указанные в подпунктах «б» - «г» подпункта 1 настоящего пункта;

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

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителем по собственной инициативе:

справка, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающая факт установления заявителем инвалидности I или II группы, в которой в качестве причины инвалидности указана военная травма;

заключение военно-врачебной комиссии о наличии причинной связи инвалидности с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученными в связи с участием заявителя в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территории других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации – приложения к Федеральному закону «О ветеранах») либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

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

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) в части предоставления ежемесячного денежного пособия:

а) отсутствие у заявителя права на предоставление ежемесячного денежного пособия;

б) представление документов (их копий), которые заявитель должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

в) наличие в документах (их копиях), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

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

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

2.8.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.9. 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.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

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

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочным информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более 2 (двух), общей продолжительностью – не более 30 (тридцати) минут;

6) наличие возможности записи на приём в Учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

8) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

9) наличие возможности записи на приём в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

При предоставлении государственной услуги используется ИС SiTex.

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

3.1. При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном месте.

3.3. Описание Вариантов предоставления государственной услуги.

3.3.1. Вариант 1.

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней.

3.3.1.2. Результатом предоставления Варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

1) отсутствие у заявителя права на предоставление ежемесячного денежного пособия;

2) представление документов (их копий), которые заявитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

3) наличие в документах (их копиях), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

3.3.1.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступивших документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.1.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

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

3.3.1.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия.

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

1) справка, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающая факт установления заявителю инвалидности I или II группы, в которой в качестве причины инвалидности указана военная травма.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

2) заключение военно-врачебной комиссии о наличии причинной связи инвалидности с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученными в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территории других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации – приложения к Федеральному закону «О ветеранах»)

либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

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

3.3.1.6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

3.3.1.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.1.6.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве, в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.7. Рассмотрение поступивших документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1.7.1. Учреждение в целях предоставления Варианта государственной услуги запрашивает с использованием государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» сведения:

1) сведения о группе инвалидности – в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) сведения из заключения военно-врачебной комиссии о наличии причинной связи инвалидности с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученными в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территории других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации – приложения к Федеральному закону «О ветеранах») либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей), направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.1.8. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

наличие права на предоставление ежемесячного денежного пособия;

документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, представлены в полном объёме без нарушений предъявляемых к ним требований;

документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также представленное заявление содержат полные и (или) достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

3.3.1.9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении АО «Почта России, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.2. Вариант 2.

3.3.2.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней.

3.3.2.2. Результатом предоставления Варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

1) отсутствие у заявителя права на предоставление ежемесячного денежного пособия;

2) представление документов (их копий), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

3) наличие в документах (их копиях), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

3.3.2.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступивших документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.2.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.6.1. Для получения государственной услуги представитель заявителя представляет в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3.3.2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

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

1) справка, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающая факт установления заявителю инвалидности I или II группы, в которой в качестве причины инвалидности указана военная травма;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

2) заключение военно-врачебной комиссии о наличии причинной связи инвалидности заявителя с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученными в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территории других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации – приложения к Федеральному закону «О ветеранах») либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

3.3.2.6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя

при взаимодействии с представителями заявителя является документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

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

3.3.2.6.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.7. Рассмотрение поступивших документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.2.7.1. Учреждение в целях предоставления Варианта государственной услуги запрашивает с использованием государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» сведения:

1) сведения о группе инвалидности – в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении указанных сведений не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) сведения из заключения военно-врачебной комиссии о наличии причинной связи инвалидности с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученными в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территории других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III

Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации – приложения к Федеральному закону «О ветеранах») либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей), направляемый в Министерство обороны Российской Федерации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных сведений не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.2.8. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

наличие у заявителя права на предоставление ежемесячного денежного пособия;

документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушений предъявляемых к ним требований;

документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, а также представленное заявление содержат полные и (или) достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на представителя заявителя.

3.3.2.9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении АО «Почта России, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.3. Вариант 3.

3.3.3.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

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

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3.3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

3.3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

3.3.3.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление о внесении изменений.

3.3.3.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия.

3.3.3.6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

3.3.3.6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления о внесении изменений способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.6.5. Основания для отказа в приёме заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

3.3.3.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства.

3.3.3.6.7. Срок регистрации заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о внесении изменений.

Принятие решения о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

3.3.4. Вариант 4.

3.3.4.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

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

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги

фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3.3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

3.3.4.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

3.3.4.6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.6.1. Для получения государственной услуги представителю заявителя необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление о внесении изменений.

3.3.4.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

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

законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

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

3.3.4.6.5. Основания для отказа в приёме заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя);

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

3.3.4.6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства.

3.3.4.6.7. Срок регистрации заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о внесении изменений.

Принятие решения о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

3.3.5. Вариант 5.

3.3.5.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.5.2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является новый исправленный документ.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

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

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

3.3.5.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.5.6. Приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (один из документов по выбору заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;
2) документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

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

решение о назначении ежемесячного денежного пособия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке;

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

3.3.5.6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления об исправлении опечаток способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.3.5.6.5. Основания для отказа в приёме заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

3.3.5.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Министерстве, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства.

3.3.5.6.7. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве, в Учреждении составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.5.7. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.5.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении АО «Почта России».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.6. Вариант 6.

3.3.6.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.6.2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является новый исправленный документ.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

3.3.6.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.6.6. Приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.6.1. Для получения государственной услуги представитель заявителя представляет в Министерство непосредственно или через Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.6.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – нотариально заверенная копия;

2) сведения о документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

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

решение о назначении ежемесячного денежного пособия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – оригинал;

в Учреждение – оригинал;

с использованием услуг почтовой связи – оригинал или копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

3.3.6.6.5. Основания для отказа в приёме заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

3.3.6.6.6. Услуга предусматривает возможность приёма заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Министерстве, в Учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства.

3.3.6.6.7. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Министерстве, в Учреждении составляет 15 (пятнадцать) минут с момента поступления заявления об исправлении опечаток и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.6.7. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

3.3.6.8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении АО «Почта России».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной

услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление
ежемесячного денежного пособия инвалидам
вследствие военной травмы, полученной
в период прохождения военной службы»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление ежемесячного денежного пособия»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, ставший инвалидом I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территориях других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации - приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»), либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее - заявитель) либо представитель заявителя.
Результат «Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, являющийся получателем ежемесячного денежного пособия, у которого изменился способ получения ежемесячного денежного пособия, либо представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячного денежного пособия»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший решение о предоставлении ежемесячного денежного пособия, либо представитель заявителя

2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	В решении о назначении ежемесячного денежного пособия.
----	--	--

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Предоставление ежемесячного денежного пособия»	
1.	Заявитель, предоставление ежемесячного денежного пособия инвалиду I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территориях других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации - приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»), либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей)
2.	Представитель заявителя, предоставление ежемесячного денежного пособия инвалиду I или II группы вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с участием в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территориях других государств, а также на территории Российской Федерации (в соответствии с разделом III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации - приложения к Федеральному закону от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»), либо при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей)
Результат «Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия»	
3.	Заявитель, внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия
4.	Представитель заявителя, внесение изменений в личное дело получателя ежемесячного денежного пособия
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячного денежного пособия»	

5.	Заявитель, ранее получивший решение о предоставлении ежемесячного денежного пособия, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении ежемесячного денежного пособия	
6.	Представитель заявителя, ранее получившего решение о предоставлении ежемесячного денежного пособия, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении ежемесячного денежного пособия	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление
ежемесячного денежного пособия инвалидам
вследствие военной травмы, полученной
в период прохождения военной службы»

Регистрационный номер

В Министерство социального
развития Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие
военной травмы, полученной в период прохождения военной службы»

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 _____

Телефон _____ E-mail _____

Прошу назначить ежемесячное денежное пособие как инвалиду вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы.

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

Прошу выплату ежемесячного денежного пособия осуществлять через отделение «Почта России», кредитную организацию (нужное подчеркнуть) _____
реквизиты счёта _____

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: _____

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

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в отделении почтовой связи;

___ 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 заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление
ежемесячного денежного пособия инвалидам
вследствие военной травмы, полученной
в период прохождения военной службы»

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального
развития Ульяновской области

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление ежемесячного денежного пособия инвалидам вследствие
военной травмы, полученной в период прохождения военной службы»

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

Прошу назначить ежемесячное денежное пособие как инвалиду вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы.

Я ознакомился (лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок)

извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Прошу выплату ежемесячного денежного пособия осуществлять через отделение «Почта России», кредитную организацию (нужное подчеркнуть) _____
реквизиты счёта _____

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: _____

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

в Министерстве социального развития Ульяновской области;

в отделении почтовой связи;

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

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) _____ (ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление
ежемесячного денежного пособия инвалидам
вследствие военной травмы, полученной
в период прохождения военной службы»

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 ежемесячного денежного пособия инвалидам
вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы»

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: _____
_____.

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

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в отделении почтовой связи;

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление
ежемесячного денежного пособия инвалидам
вследствие военной травмы, полученной
в период прохождения военной службы»

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 ежемесячного денежного пособия инвалидам
вследствие военной травмы, полученной в период прохождения военной службы»

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 _____

Телефон _____ E-mail _____

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: _____

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

- в Министерстве социального развития Ульяновской области;
 в отделении почтовой связи;

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

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