



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.02.2024

№ *11-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным
в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий
специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых
пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа
на территории Ульяновской области»**

В целях реализации Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области», постановления Правительства Ульяновской области от 25.05.2006 № 167 «О Порядке предоставления мер государственной социальной поддержки отдельным категориям специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа 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 ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 13.09.2016 № 112-п «Об утверждении административного регламента предоставления территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи

0000133

и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления ежемесячной денежной выплаты специалистам, указанным в части 1 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43 «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области», после установления (назначения) им пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и прекращения работы в указанных учреждениях (пенсионерам)».

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

Министр



Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЁН

приказом
Министерства социального развития
Ульяновской области
от 13.02.24 № 11-12

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным
в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий
специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых
пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа
на территории Ульяновской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется проживающим в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа, специалистам, перечень профессий и должностей которых установлен приложением № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 25.05.2006 № 167 «О порядке предоставления мер государственной социальной поддержки отдельным категориям специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области», работавшим в созданных в форме областных государственных учреждений:

- 1) организациях культуры;
- 2) медицинских организациях;
- 3) организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

- 4) организациях социального обслуживания;
- 5) образовательных организациях (являющиеся медицинскими работниками).

Государственная услуга предоставляется указанным специалистам при достижении ими возраста 60 лет (мужчины) или 55 лет (женщины) либо при назначении им в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии ранее достижения этого возраста, в случае прекращения работы в соответствующих организациях, если общий стаж работы таких специалистов в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках, посёлках городского типа составляет не менее десяти лет и по состоянию на день достижения этого возраста или на день назначения пенсии ранее достижения этого возраста соответственно они получали меры государственной социальной поддержки, установленные до 1 января 2005 года законодательством Российской Федерации, а с 1 января 2005 года Законом Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области» (далее – заявитель, Закон).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от его имени 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 ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области 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 ежемесячной денежной выплаты:
решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;
решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты:

внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты 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 почтовой связи 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 SiTex.

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 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 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 (представителем заявителя) 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 ежемесячной денежной выплаты:
 - 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 (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 ежемесячной денежной выплаты:

- а) заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя, номера (номеров) телефона, почтового адреса, нового способа получения ежемесячной денежной выплаты (отделение почтовой связи, 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:

1) в части предоставления ежемесячной денежной выплаты:

а) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде;

б) документы, подтверждающие место жительства (пребывания) заявителя в период его работы в организациях, находящихся в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области, в связи с работой в которых возникло право на предоставление ежемесячной денежной выплаты.

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) получение заявителем мер государственной социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг по иным основаниям;

2) недостаточность у заявителя стажа работы, необходимого для предоставления государственной услуги;

3) неполучение заявителем на момент достижения возраста 60 лет (для мужчин) или 55 лет (для женщин) либо назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии ранее достижения этого возраста мер государственной социальной поддержки, предусмотренных Законом;

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

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

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

2.8.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги является:

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

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 пятнадцати минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 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 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

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.

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 Министерства, 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.

Вариант 1.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 15 рабочих дней.

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) получение заявителем мер государственной социальной поддержки

по оплате жилых помещений и коммунальных услуг по иным основаниям;

2) у заявителя не достаточно стажа работы, необходимого для предоставления государственной услуги;

3) неполучение заявителем на момент достижения возраста 60 лет (для мужчин) или 55 лет (для женщин) либо назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии ранее достижения этого возраста мер государственной социальной поддержки, предусмотренных Законом;

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

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

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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 (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации,

Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство – подлинник;
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;
Заявитель заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство – подлинник;
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

2) документы, подтверждающие место жительства (пребывания) заявителя в период его работы в организациях, находящихся в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области, в связи с работой в которых возникло право на предоставление ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство – подлинник;
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

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

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 приеме документов при наличии следующих оснований:

1) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;

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

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

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Сведения о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта (далее – СНИЛС).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, дата (число, месяц, год) приёма, перевода, увольнения; сведения о приёме, переводе, увольнении; трудовая функция (должность, профессия, специальность); основание (наименование документа, дата документа, номер документа); работодатель (наименование).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 (пяти) рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания» – о сведениях, подтверждающих место жительства (пребывания) неработающего специалиста в период его работы в организациях, находящихся в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области, в связи с работой в которых возникло право на меры государственной социальной поддержки, предусмотренные Законом.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, серия документа, дата выдачи документа, регион заявления, тип документа, наличие регистрации, регион регистрации, район, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата начала регистрации, дата окончания регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

1) заявитель не получает меры государственной социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг по иным основаниям;

2) у заявителя достаточно стажа работы, необходимого для предоставления государственной услуги;

3) заявитель на момент достижения возраста 60 лет (для мужчин) или 55 лет (для женщин) либо назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии ранее достижения этого возраста являлся получателем мер государственной социальной поддержки, предусмотренных Законом;

4) документы (их копии), которые заявитель должен представить самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушений предъявляемых к ним требований;

5) документы (их копии), 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 10 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.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 2.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) получение заявителем мер государственной социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг по иным основаниям;

2) у заявителя недостаточно стажа работы, необходимого для предоставления государственной услуги;

3) неполучение заявителем на момент достижения возраста 60 лет (для мужчин) или 55 лет (для женщин) либо назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии ранее достижения этого возраста мер государственной социальной поддержки, предусмотренных Законом;

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

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

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги представителю заявителя необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя 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 – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности заявителя, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

2) документы, подтверждающие место жительства (пребывания) заявителя в период его работы в организациях, находящихся в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области, в связи с работой в которых возникло право на предоставление ежемесячной денежной выплаты.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

6.5. Основания для отказа в приеме 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 приеме 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.

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

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Сведения о трудовой деятельности».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, дата (число, месяц, год) приёма, перевода, увольнения; сведения о приёме, переводе, увольнении; трудовая функция (должность, профессия, специальность); основание (наименование документа, дата документа, номер документа); работодатель (наименование).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу, не превышает 5 (пяти) рабочих дней;

3) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания» – о сведениях, подтверждающих место жительства (пребывания) неработающего специалиста в период его работы в организациях, находящихся в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа на территории Ульяновской области, в связи с работой в которых возникло право на меры государственной социальной поддержки, предусмотренные Законом.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, серия документа, дата выдачи документа, регион заявления, тип документа, наличие регистрации, регион регистрации, район, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата начала регистрации, дата окончания регистрации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

8. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

1) заявитель не получает меры государственной социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг по иным основаниям;

2) у заявителя достаточно стажа работы, необходимого для предоставления государственной услуги;

3) заявитель на момент достижения возраста 60 лет (для мужчин) или 55 лет (для женщин) либо назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии ранее достижения этого возраста являлся получателем мер государственной социальной поддержки, предусмотренных Законом;

4) документы (их копии), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, представлены в полном объёме без нарушений предъявляемых к ним требований;

5) документы (их копии), 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 10 (десяти) 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.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 3.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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.

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

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

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

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 (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 – подлинник;
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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.

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

6.5. Основания для отказа в приеме 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 приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;
- 2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема 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.

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.

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.

Вариант 4.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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.

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

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

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

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 (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 – подлинник;
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство – подлинник;
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

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.

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

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.

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.

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.

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.

Вариант 5.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 6 рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или решение 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.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

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.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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 (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 – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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 предоставлении компенсации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

Заявитель заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

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.

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

5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, и (или) информации, 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) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;
- 2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства.

6.7. Срок регистрации заявления 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8. 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 срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим Вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

Вариант 6.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 6 рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или решение 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.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для предоставления государственной услуги представителю заявителя необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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 (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 – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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 – подлинник;

в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
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 предоставлении компенсации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство – подлинник;

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

Представитель заявителя заполняет обязательные поля в форме заявления
о предоставлении государственной услуги.

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.

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

5. Основания для отказа в приеме заявления и документов,
и (или) информации, необходимых для предоставления государственной
услуги, представленных в Министерство, законодательством Российской
Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя
в приеме 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.

6.6. Услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства.

6.7. Срок регистрации заявления 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

8. 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 срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного

настоящим Вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя 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 неприятия 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, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», 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 ежемесячной денежной выплаты
лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона
Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки
отдельных категорий специалистов, работающих
и проживающих в сельских населённых пунктах,
рабочих посёлках и посёлках городского типа
на территории Ульяновской области»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление ежемесячной денежной выплаты»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Лицо, достигшее возраста 60 лет (мужчины) или 55 лет (женщины) либо получающее в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсию ранее достижения этого возраста и проживающее в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области (далее – заявитель). Представитель заявителя.
2.	Кем является получатель государственной услуги?	Специалист, перечень профессий и должностей которых установлен приложением № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 25.05.2006 № 167 «О порядке предоставления мер государственной социальной поддержки отдельным категориям специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области»: 1) работавший в созданных в форме областных государственных учреждений: - организациях культуры; - медицинских организациях; - организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы

		<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организациях социального обслуживания; - образовательных организациях (являющиеся медицинскими работниками); <p>2) общий стаж работы в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках, посёлках городского типа составляет не менее десяти лет;</p> <p>3) по состоянию на день достижения установленного возраста или на день назначения пенсии ранее достижения этого возраста являлся получателем меры государственной социальной поддержки, установленной до 1 января 2005 года законодательством Российской Федерации, а с 1 января 2005 года Законом Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО «О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках и посёлках городского типа на территории Ульяновской области»</p>
Результат «Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1) заявитель, являющийся получателем ежемесячной денежной выплаты, у которого изменился способ получения ежемесячной денежной выплаты;</p> <p>2) представитель заявителя, являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты, у которого изменился способ получения ежемесячной денежной выплаты.</p>
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1) заявитель, получивший решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;</p> <p>2) представитель заявителя, получившего решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.</p>

2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	в решении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты
----	--	---

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя	
Результат «Предоставление ежемесячной денежной выплаты»		
1.	Предоставление заявителю ежемесячной денежной выплаты	
2.	Предоставление представителю заявителя ежемесячной денежной выплаты	
Результат «Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты»		
3.	Заявитель, внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты	
4.	Представитель заявителя, внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты	
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты»		
5.	Заявитель, ранее получивший решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты	
6.	Представитель заявителя, ранее получившего решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты
лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона
Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки
отдельных категорий специалистов, работающих
и проживающих в сельских населённых пунктах,
рабочих посёлках и посёлках городского типа
на территории Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального
развития Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным
в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов,
работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках
и посёлках городского типа на территории Ульяновской области»

Заявитель:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату и выплату 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 ежемесячной денежной выплаты
лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона
Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки
отдельных категорий специалистов, работающих
и проживающих в сельских населённых пунктах,
рабочих посёлках и посёлках городского типа
на территории Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального
развития Ульяновской области

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным
в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов,
работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках
и посёлках городского типа на территории Ульяновской области»

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

Сведения о представителе 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 ежемесячную денежную выплату и выплату 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 ежемесячной денежной выплаты
лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона
Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки
отдельных категорий специалистов, работающих
и проживающих в сельских населённых пунктах,
рабочих посёлках и посёлках городского типа
на территории Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным
в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов,
работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках
и посёлках городского типа на территории Ульяновской области»**

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

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):

___ 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».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты
лицам, указанным в части 2 статьи 1 Закона
Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО
«О мерах государственной социальной поддержки
отдельных категорий специалистов, работающих
и проживающих в сельских населённых пунктах,
рабочих посёлках и посёлках городского типа
на территории Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги**

**«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным
в части 2 статьи 1 Закона Ульяновской области от 05.04.2006 № 43-ЗО**

**«О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов,
работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках
и посёлках городского типа на территории Ульяновской области»**

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Телефон _____ E-mail _____

Сведения о представителе 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))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

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».)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись представителя заявителя)