



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

20.08.2024

№ *16-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи
погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской
области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им
трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья
(ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при
исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня
увольнения из противопожарной службы Ульяновской области».**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 30.01.2006 № 05-30 «О пожарной безопасности в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 21.12.2012 № 612-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременных пособий в целях возмещения вреда, причинённого в связи с исполнением работниками противопожарной службы Ульяновской области трудовых обязанностей» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия работнику противопожарной службы Ульяновской области в случае его увольнения из противопожарной службы Ульяновской области в связи с признанием его в соответствии с медицинским заключением полностью неспособным к трудовой деятельности в противопожарной службе Ульяновской области вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 24.10.2016 № 186-п

0000140

«Об утверждении административного регламента предоставления территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении

им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области».

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

Министр



Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития

Ульяновской области

от 20.08.24 № 16-12

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи
погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской
области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им
трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья
(ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при
исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня
увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство) государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области» (далее также – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти) при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области (далее – заявитель).

Членами семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) работником противопожарной службы Ульяновской области;

родители погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области;

несовершеннолетние дети погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящие военную службу по призыву.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя) в случае обращения лично в Министерство или посредством почтовой связи.

Заявители должны обратиться за получением государственной услуги не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области.

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 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу.

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

Государственная услуга предоставляется в Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым 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 предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2) 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.

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 заместителя Министра, уполномоченного на принятие решений о предоставлении государственной услуги (далее – заместитель Министра).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в отделении почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Сведения о направлении заявителю результата предоставления государственной услуги фиксируется в личном деле заявителя 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).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

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

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

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащимся 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 в Министерство заявителем одним из следующих способов:

- 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 должен представить самостоятельно, являются:

1) в части назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2, № 3, № 4 или № 5 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) акт о несчастном случае на производстве;

е) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим либо факт его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области;

ж) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, погибшего при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим либо умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

з) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

и) свидетельство о рождении погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области, - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

к) свидетельство о рождении детей погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области, - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий) (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

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

а) заявление об исправлении опечаток по форме согласно приложению № 6 или 7 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

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

в части назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из

противопожарной службы Ульяновской области:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС) заявителя и умершего гражданина;

2) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, погибшего при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим либо умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

3) справка из медицинской организации о причине гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области;

4) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

5) свидетельство о рождении погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области, - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

6) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (далее - дети), - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

7) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

8) справка о периодах прохождения военной службы по призыву - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву;

9) справка об инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, - в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

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, при обращении непосредственно в Министерство законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (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 не предусмотрено.

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

1) в части назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области:

обращение с заявлением лиц, не указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

нарушение срока подачи заявления, указанного в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области);

представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в наличие в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) в части исправления опечаток:

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 ее взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов, в случае их представления соответственно через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае представления заявления и документов (копий документов), предусмотренных настоящим Административным регламентом, через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

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 оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов 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 оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, справочно-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 двух, общей продолжительностью – не более 30 минут;
- 6) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- 7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- 8) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 9) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);
- 10) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

11)

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 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 со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2. Результатом предоставления варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3. 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, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги.

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

обращение с заявлением лиц, не указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

нарушение срока подачи заявления, указанного в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области);

представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в наличии в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

5. 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.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Учреждение, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть предоставлены представителем заявителя.

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

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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) акт о несчастном случае на производстве.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) справка, подтверждающая факт гибели работника противопожарной службы Ульяновской области при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, погибшего при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим, с приложением к нему перевода, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о заключении брака с приложением к нему его копии перевода на русский язык, засвидетельствованной нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий – в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о рождении погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему копии перевода на русский язык, засвидетельствованной нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

7) свидетельство о рождении ребёнка погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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) СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

2) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, погибшего при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) справка из медицинской организации о причине гибели работника противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о рождении погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области, погибшего при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации) – в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о рождении ребёнка погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в

возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

7) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;;

8) справка о периодах прохождения военной службы по призыву - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

9) справка об инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, - в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении непосредственно в Министерство законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

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

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места жительства на территории Российской Федерации, введенный по ФИАС, дата смерти, время смерти, место смерти (адрес), полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, код органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, сведения о государственной регистрации смерти, сведения о выданном свидетельстве о смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип выданного свидетельства, серия свидетельства, номер свидетельства, дата выдачи свидетельства, дата выдачи свидетельства по представленным документам), сведения о причинах смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип заболевания или обстоятельства, послужившего причиной смерти, наименование причины смерти по справочнику, код причины смерти по справочнику, наименование причины смерти (не по справочнику), код причины смерти (не по справочнику)), СНИЛС умершего, пол, наименование страны гражданства (Не справочное значение) (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) «Сведения о причине гибели работника противопожарной службы Ульяновской области».

Поставщиком сведений является медицинская организация, выдавшая медицинскую справку о смерти.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, дата гибели (смерти); контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата гибели (смерти), причина смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 дней;

Медицинская организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Номер актовой записи о АГС в ЕГР ЗАГС, Наименование органа ЗАГС, Дата составления актовой записи о заключении брака, дата заключения брака, серия, номер дата выдачи свидетельства о заключении брака, данные по супругу: фамилия до заключения брака, фамилия после заключения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства; данные по супруге: фамилия до заключения брака, фамилия после

заклучения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, номер актовой записи о рождении, содержащийся в ЕГР ЗАГС, дата составления актовой записи о рождении, наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, тип выданного свидетельства о рождении (первичное/повторное), серия свидетельства о рождении, номер свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства о рождении, сведения о матери; сведения об отце, сведения о документе, на основании которого указаны сведения об отце (тип записи акта гражданского состояния, номер записи акта гражданского состояния, дата составления записи акта гражданского состояния, полное наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, сведения о реквизитах иного документа: код вида документа, наименование документа, серия и номер документа, дата документа, наименование органа, выдавшего документ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

7) «Сведения об обучении в образовательной организации по очной форме обучения».

Поставщиком сведений является образовательная организация, находящаяся на территории Российской Федерации, в которой проходит обучение в очной форме ребенок в возрасте до 23 лет.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем выдан, дата выдачи), период прохождения обучения; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, период прохождения обучения в очной форме (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Образовательная организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации (далее – МО РФ).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МО РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

9) «Выписка сведений об инвалиде».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы

инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней; должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 рабочих дней;

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

срок подачи заявления, указанный в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области) не нарушен;

лицо, обратившееся за государственной услугой, является лицом, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, содержат полные и 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 о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги.

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

обращение с заявлением лиц, не указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

нарушение срока подачи заявления, указанного в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области);

представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в наличие 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.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить непосредственно в Учреждение, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

3) акт о несчастном случае на производстве.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) справка, подтверждающая факт гибели работника противопожарной службы Ульяновской области при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, погибшего при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на

совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о заключении брака с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

7) свидетельство о рождении погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

8) свидетельство о рождении ребёнка погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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) о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

2) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, погибшего при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) справка из медицинской организации о причине гибели работника противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о рождении погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации) - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о рождении ребёнка погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации) – в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

7) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения – в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;;

8) справка о периодах прохождения военной службы по призыву – в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

9) справка об инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, – в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении непосредственно в Министерство законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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

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

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

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

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места жительства на территории Российской Федерации, введённый по ФИАС, дата смерти, время смерти, место смерти (адрес), полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, код органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, сведения о государственной регистрации смерти, сведения о выданном свидетельстве о смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип выданного свидетельства, серия свидетельства, номер свидетельства, дата выдачи свидетельства, дата выдачи свидетельства по представленным документам), сведения о причинах смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип заболевания или обстоятельства, послужившего причиной смерти, наименование причины смерти по справочнику, код причины смерти по справочнику, наименование причины смерти (не по справочнику), код причины смерти (не по

справочнику)), СНИЛС умершего, пол, наименование страны гражданства (Не справочное значение) (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) «Сведения о причине гибели работника противопожарной службы Ульяновской области».

Поставщиком сведений является медицинская организация, выдавшая медицинскую справку о смерти.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, дата гибели (смерти); контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата гибели (смерти), причина смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 дней;

Медицинская организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Номер актовой записи о АГС в ЕГР ЗАГС, Наименование органа ЗАГС, Дата составления актовой записи о заключении брака, дата заключения брака, серия, номер дата выдачи свидетельства о заключении брака, данные по супругу: фамилия до заключения брака, фамилия после заключения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства; данные по супруге: фамилия до заключения брака, фамилия после заключения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

б) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, номер актовой записи о рождении, содержащийся в ЕГР ЗАГС, дата составления актовой записи о рождении, наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, тип выданного свидетельства о рождении (первичное/повторное), серия свидетельства о рождении, номер свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства о рождении, сведения о матери, сведения об отце, сведения о документе, на основании которого указаны сведения об отце (тип записи акта гражданского состояния, номер записи акта гражданского состояния, дата составления записи акта гражданского состояния, полное наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, сведения о реквизитах иного документа: код вида документа, наименование документа, серия и номер документа, дата документа, наименование органа, выдавшего документ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

7) «Сведения об обучении в образовательной организации по очной форме обучения».

Поставщиком сведений является образовательная организация, находящаяся на территории Российской Федерации, в которой проходит обучение в очной форме ребёнок в возрасте до 23 лет.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа

или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем выдан, дата выдачи), период прохождения обучения; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, период прохождения обучения в очной форме (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Образовательная организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации (далее – МО РФ).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МО РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

9) «Выписка сведений об инвалиде».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

СНИЛС, дата начала периода, дата окончания периода.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол, адрес регистрации, документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, когда выдан, кем выдан), группа инвалидности, причина инвалидности, формулировка причины инвалидности (не из справочника), инвалидность установлена на срок до, окончание периода действия инвалидности, группа инвалидности установлена впервые или повторно, дата установления группы инвалидности, номер Акта МСЭ, дата Акта МСЭ, серия справки МСЭ, номер справки МСЭ, дата справки МСЭ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней; должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 рабочих дней;

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

срок подачи заявления, указанный в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области) не нарушен;

лицо, обратившееся за государственной услугой, является лицом, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, содержат полные и 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 о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

обращение с заявлением лиц, не указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

нарушение срока подачи заявления, указанного в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области);

представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в наличие 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.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи, в Учреждение заявление по форме, приведённой в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) акт о несчастном случае на производстве.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) справка, подтверждающая факт смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

4) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы

Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

(в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о заключении брака с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, – в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) умершего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о рождении умершего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий – в случае обращения за единовременным пособием родителей умершего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

7) свидетельство о рождении ребёнка умершего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий – в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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) о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

2) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) справка из медицинской организации о причине смерти работника противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) умершего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о рождении умершего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации) – в случае обращения за

единовременным пособием родителей погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о рождении ребёнка умершего работника противопожарной службы Ульяновской области - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

7) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения – в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

8) справка о периодах прохождения военной службы по призыву – в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

9) справка об инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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 приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении непосредственно в Министерство законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

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

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места жительства на территории Российской Федерации, введённый по ФИАС, дата смерти, время смерти, место смерти (адрес), полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, код органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, сведения о государственной регистрации смерти, сведения о выданном свидетельстве о смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип выданного свидетельства, серия свидетельства, номер свидетельства, дата выдачи свидетельства, дата выдачи свидетельства по представленным документам), сведения о причинах смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип заболевания или обстоятельства, послужившего причиной смерти, наименование причины смерти по справочнику, код причины смерти по справочнику, наименование причины смерти (не по справочнику), код причины смерти (не по справочнику)), СНИЛС умершего, пол, наименование страны гражданства (Не справочное значение) (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) справка о причине смерти работника противопожарной службы Ульяновской области.

Поставщиком сведений является медицинская организация, выдавшая медицинскую справку о смерти.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, дата смерти; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата гибели (смерти), причина смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 дней;

Медицинская организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Номер актовой записи о АГС в ЕГР ЗАГС, Наименование органа ЗАГС, Дата составления актовой записи о заключении брака, дата заключения брака,

серия, номер дата выдачи свидетельства о заключении брака, данные по супругу: фамилия до заключения брака, фамилия после заключения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства; данные по супруге: фамилия до заключения брака, фамилия после заключения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, номер актовой записи о рождении, содержащийся в ЕГР ЗАГС, дата составления актовой записи о рождении, наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, тип выданного свидетельства о рождении (первичное/повторное), серия свидетельства о рождении, номер свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства о рождении, сведения о матери, сведения об отце, сведения о документе, на основании которого указаны сведения об отце (тип записи акта гражданского состояния, номер записи акта гражданского состояния, дата составления записи акта гражданского состояния, полное наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, сведения о реквизитах иного документа: код вида документа, наименование документа, серия и номер документа, дата документа, наименование органа, выдавшего документ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней

7) «Сведения об обучении в образовательной организации по очной форме обучения».

Поставщиком сведений является образовательная организация, находящаяся на территории Российской Федерации, в которой проходит обучение в очной форме ребёнок в возрасте до 23 лет.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для

предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем выдан, дата выдачи), период прохождения обучения; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, период прохождения обучения в очной форме (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Образовательная организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МО РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МО РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

9) «Справка, подтверждающая факт смерти работника противопожарной службы Ульяновской области при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим либо факт его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области».

Поставщиком сведений является медицинская организация, осуществившая установление причинно-следственной связи исполнения

работником противопожарной службы Ульяновской области его трудовых обязанностей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим и факта его смерти, либо наступлении смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных указанным работником при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, дата смерти; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата смерти, причина смерти, подтверждение наличия причинно-следственной связи смерти с исполнением трудовых обязанностей либо наступления смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных работником противопожарной службы Ульяновской области при исполнении им трудовых обязанностей (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 дней;

Медицинская организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

срок подачи заявления, указанный в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области)

не нарушен;

лицо, обратившееся за государственной услугой, является лицом, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, представлены в полном объёме без нарушения предъявляемых к ним требований, содержат полные и 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 необходимых документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

обращение с заявлением лиц, не указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

нарушение срока подачи заявления, указанного в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области);

представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в наличие 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.

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи, в Учреждение заявление по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) акт о несчастном случае на производстве.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) справка, подтверждающая факт смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о заключении брака с приложением к нему его с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) умершего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

7) свидетельство о рождении умершего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием родителей умершего работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

8) свидетельство о рождении ребёнка умершего работника противопожарной службы Ульяновской области с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае его выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

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) о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

2) свидетельство о смерти работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) справка из медицинской организации о причине смерти работника противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

5) свидетельство о рождении погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации) – в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

6) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области - в случае обращения за единовременным пособием представителей несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

7) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

8) справка о периодах прохождения военной службы по призыву - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

9) справка об инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, - в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении непосредственно в Министерство законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством

Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

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

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места жительства на территории Российской Федерации, введенный по ФИАС, дата смерти, время смерти, место смерти (адрес), полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, код органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация смерти, сведения о государственной регистрации смерти, сведения о выданном свидетельстве о смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип выданного свидетельства, серия свидетельства, номер свидетельства, дата выдачи свидетельства, дата выдачи свидетельства по представленным документам), сведения о причинах смерти (сведения о государственной регистрации смерти, тип заболевания или обстоятельства, послужившего причиной смерти, наименование причины смерти по справочнику, код причины смерти по справочнику, наименование причины смерти (не по справочнику), код причины смерти (не по справочнику)), СНИЛС умершего, пол, наименование страны гражданства (Не справочное значение) (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

4) справка о причине смерти работника противопожарной службы Ульяновской области.

Поставщиком сведений является медицинская организация, выдавшая медицинскую справку о смерти.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в

реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, дата смерти; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата гибели (смерти), причина смерти (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 дней;

Медицинская организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Номер актовой записи о АГС в ЕГР ЗАГС, Наименование органа ЗАГС, Дата составления актовой записи о заключении брака, дата заключения брака, серия, номер дата выдачи свидетельства о заключении брака, данные по супругу: фамилия до заключения брака, фамилия после заключения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства; данные по супруге: фамилия до заключения брака, фамилия после заключения брака, имя, отчество, дата рождения, код вида документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, место рождения, адрес места жительства (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

6) «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, номер актовой записи о рождении, содержащийся в ЕГР ЗАГС, дата составления актовой записи о рождении, наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, тип выданного свидетельства о рождении (первичное/повторное), серия свидетельства о рождении, номер свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства о рождении, сведения о матери, сведения об отце, сведения о документе, на основании которого указаны сведения об отце (тип записи акта гражданского состояния, номер записи акта гражданского состояния, дата составления записи акта гражданского состояния, полное наименование органа ЗАГС, код органа ЗАГС, сведения о реквизитах иного документа: код вида документа, наименование документа, серия и номер документа, дата документа, наименование органа, выдавшего документ (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней

7) «Сведения об обучении в образовательной организации по очной форме обучения».

Поставщиком сведений является образовательная организация, находящаяся на территории Российской Федерации, в которой проходит обучение в очной форме ребенок в возрасте до 23 лет.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем выдан, дата выдачи), период прохождения обучения; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, период прохождения обучения в очной форме (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Образовательная организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

8) «Сведения о периодах прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является МО РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала службы, дата окончания службы по призыву (принятие решения)

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

МО РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

9) «Справка, подтверждающая факт смерти работника противопожарной службы Ульяновской области при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим либо факт его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области».

Поставщиком сведений является медицинская организация, осуществившая установление причинно-следственной связи исполнения работником противопожарной службы Ульяновской области его трудовых обязанностей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим и факта его смерти, либо наступлении смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных указанным работником при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения: наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос; наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление

документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; фамилия, имя, отчество, дата смерти; контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос; дата направления межведомственного запроса; фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата смерти, причина смерти, подтверждение наличия причинно-следственной связи смерти с исполнением трудовых обязанностей либо наступления смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных работником противопожарной службы Ульяновской области при исполнении им трудовых обязанностей (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – 5 дней;

Медицинская организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

срок подачи заявления, указанный в абзаце седьмом пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента (не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) работника противопожарной службы Ульяновской области)

не нарушен;

лицо, обратившееся за государственной услугой, является лицом, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, содержат полные и 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 необходимых документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 6 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении непосредственно в Министерство законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

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

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

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

Принятие решения о 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 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.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 6 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

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

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

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

3. Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при отсутствии факта допущения опечаток и (или)

ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо непосредственно в Министерство, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

4) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении непосредственно в Министерство законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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

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

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при наличии 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 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.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

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

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

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

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

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

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства 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 гражданских служащих, работников.

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

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

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, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

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» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
		<p>Результат «Решение о назначении и выплате единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»</p>
1.	Члены семьи погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области	<ol style="list-style-type: none"> 1. супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели работника противопожарной службы Ульяновской области в зарегистрированном браке с погибшим работником противопожарной службы Ульяновской области; 2. родители погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области; 3. несовершеннолетние дети погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящие военную службу по призыву.

2.	Члены семьи умершего работника противопожарной службы Ульяновской области	<ol style="list-style-type: none"> 1. супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день смерти работника противопожарной службы Ульяновской области в зарегистрированном браке с погибшим работником противопожарной службы Ульяновской области; 2. родители умершего работника противопожарной службы Ульяновской области; 3. несовершеннолетние дети умершего работника противопожарной службы Ульяновской области, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящие военную службу по призыву.
3.	Лицо, обратившиеся за предоставлением государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Член семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области (далее – заявитель). 2. Представитель заявителя.
<p>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»</p>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель 2. Представитель заявителя

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
	Результат «Решение о назначении и выплате единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при

исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»	
1.	Члены семьи погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области
2.	Представитель заявителя - члена семьи погибшего работника противопожарной службы Ульяновской области
3.	Члены семьи умершего работника противопожарной службы Ульяновской области
4.	Представитель заявителя - члена семьи умершего работника противопожарной службы Ульяновской области
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»	
5.	Заявитель
6.	Представитель заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Прошу выплатить единовременное пособие

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефонный номер _____ E-mail _____

Обучаюсь по очной форме _____

Наименование медицинской организации, выдавшей медицинскую справку о гибели работника противопожарной службы Ульяновской области

Наименование медицинской организации, установившей причинно-следственную связь гибели работника противопожарной службы Ульяновской области с исполнением им его трудовых обязанностей _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Способ получения единовременного пособия (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ через отделение почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или посредством почтовой связи);

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

 подпись заявителя

 (линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Прошу выплатить единовременное пособие

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефонный номер _____ E-mail _____

Обучаюсь по очной форме _____

Наименование медицинской организации, выдавшей медицинскую справку о гибели работника противопожарной службы Ульяновской области _____

Наименование медицинской организации, установившей причинно-следственную связь гибели работника противопожарной службы Ульяновской области с исполнением им его трудовых обязанностей _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Способ получения единовременного пособия (отметить «V»):

через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

через отделение почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или посредством почтовой связи);

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

в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области.

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

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

_____ документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

_____ Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Прошу выплатить единовременное пособие

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефонный номер _____ E-mail _____

Обучаюсь по очной форме _____

Наименование медицинской организации, выдавшей медицинскую справку о смерти
работника противопожарной службы Ульяновской области

Наименование медицинской организации, установившей причинно-следственную связь
смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, наступившей вследствие
увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им

трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Способ получения единовременного пособия (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ через отделение почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или посредством почтовой связи);

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись гражданина

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области»

Прошу выплатить единовременное пособие

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефонный номер _____ E-mail _____

Обучаюсь по очной форме _____

Наименование медицинской организации, выдавшей медицинскую справку о смерти
работника противопожарной службы Ульяновской области _____

Наименование медицинской организации, установившей причинно-следственную связь
смерти работника противопожарной службы Ульяновской области, наступившей вследствие
увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им
трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из
противопожарной службы Ульяновской области _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Способ получения единовременного пособия (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ через отделение почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или посредством почтовой связи);

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

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

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

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

_____ документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия
членам семьи погибшего (умершего) работника
противопожарной службы Ульяновской области
в случае его гибели (смерти), наступившей
при исполнении им трудовых обязанностей,
либо его смерти, наступившей вследствие
увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания,
полученного при исполнении им трудовых обязанностей,
до истечения одного года после дня увольнения
из противопожарной службы 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 по назначению и выплате единовременного
пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы
Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении
им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения,
травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении
им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения
из противопожарной службы Ульяновской области**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефонный номер _____ 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:
_____ через отделение почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или
посредством почтовой связи);

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ___ » _____ 20__ г. _____

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и выплата единовременного пособия
членам семьи погибшего (умершего) работника
противопожарной службы Ульяновской области
в случае его гибели (смерти), наступившей
при исполнении им трудовых обязанностей,
либо его смерти, наступившей вследствие
увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания,
полученного при исполнении им трудовых обязанностей,
до истечения одного года после дня увольнения
из противопожарной службы 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 по назначению и выплате единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) работника противопожарной службы Ульяновской области в случае его гибели (смерти), наступившей при исполнении им трудовых обязанностей, либо его смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении им трудовых обязанностей, до истечения одного года после дня увольнения из противопожарной службы Ульяновской области

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефонный номер _____ 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:
_____ через отделение почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или посредством почтовой связи);

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

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

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

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

документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____ (кем выдан, дата выдачи)

_____ Полномочия представителя подтверждены _____ (наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись представителя заявителя

----- (линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____
