



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.02.2024

№ 20-н

Экз. №

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего  
(умершего) добровольного пожарного, работника общественного  
объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении,  
в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника  
общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении  
пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и  
имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 06.10.2011 № 170-ЗО «О мерах государственной поддержки общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 23.12.2011 № 640-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах государственной поддержки общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных в Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 24.10.2016 № 189-п «Об утверждении административного регламента предоставления

0000138

территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим».

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 № 20-н

**Административный регламент  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего  
(умершего) добровольного пожарного, работника общественного  
объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении,  
в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника  
общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении  
пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и  
имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство) государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим» (далее также – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется членам семьи и лицам, находившимся на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае его гибели (смерти), наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим.

Членами семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, имеющими право на получение государственной услуги считаются:

1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим);

2) родители погибшего (умершего);

3) несовершеннолетние дети погибшего (умершего), 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 (далее также – дети (ребёнок)).

Лицами, находившимися на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, считаются лица, находившиеся на его полном содержании или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признаваемые иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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.

Обратиться за получением государственной услуги необходимо не позднее шести месяцев со дня гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим либо.

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 указанный заявитель.

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

«Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-

спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим».

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

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

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, 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 предоставления единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим (далее – единовременное пособие членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении):

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.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется

результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра социального развития Ульяновской области (далее – заместитель Министра), уполномоченного принимать решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо лица, исполняющего его обязанности.

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

#### 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 пятнадцати рабочих дней;

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

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

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> 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 предоставления государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются 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 предоставления единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

в) акт о несчастном случае, составленный общественным объединением пожарной охраны;

г) свидетельство о смерти погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

д) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим;

е) свидетельство о заключении брака с приложением его 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 (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

ж) свидетельство о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

з) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву);

и) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях за пределами Российской Федерации в очной форме обучения);

2) в части предоставления единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при обращении за государственной услугой представителя заявителя:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме);

г) акт о несчастном случае, составленный общественным объединением пожарной охраны;

д) свидетельство о смерти погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного



нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

е) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим;

ж) свидетельство о заключении брака с приложением его 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 (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

з) свидетельство о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

и) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву);

к) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях за пределами Российской Федерации в очной форме обучения);

3) в части предоставления единовременного пособия лицам, находившимся на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

в) акт о несчастном случае, составленный общественным объединением пожарной охраны;

г) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим;

д) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта нахождения заявителя на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны.

4) в части предоставления единовременного пособия лицам, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при обращении за государственной услугой представителя заявителя:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме);

г) акт о несчастном случае, составленный общественным объединением пожарной охраны;

д) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим;

е) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта нахождения заявителя на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны.

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

а) заявление об исправлении опечаток, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

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

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения;

б) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги при обращении за государственной услугой представителя заявителя:

а) заявление об исправлении опечаток, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме);

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

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

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

1) в части предоставления единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при обращении заявителя (представителя заявителя):

а) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (далее - СНИЛС) заявителя;

б) свидетельство о смерти добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны;

в) справка из медицинской организации о причине гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны;

г) свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации при обращении супруги (супруга) погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны);

д) свидетельство о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации при обращении родителей погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны);

е) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации при обращении детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву);

ж) справка об инвалидности (в случае обращения детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);

з) справка о прохождении ребёнком погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны военной службы по призыву на дату гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (для детей старше 18 лет, проходящих (проходивших) военную службу по призыву);

и) 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 в очной форме обучения);

2) в части предоставления единовременного пособия лицам, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при обращении заявителя (представителя заявителя):

а) сведения о СНИЛС заявителя;

б) свидетельство о смерти добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны;

в) справка из медицинской организации о причине гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны;

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

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

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

1) представление документов утративших силу на дату обращения за государственной услугой (документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя либо представителя заявителя, документа подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия и представителя заявителя);

2) не представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя) либо документа подтверждающего 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:

отсутствие у заявителя права на получение единовременного пособия;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток является отсутствие опечаток в выданных документах.

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 документов (копий документов), предусмотренных настоящим Административным регламентом, в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа 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 инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

номера кабинета;

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

графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов 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) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);
- 9) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

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

При предоставлении государственной услуги используется ИС SiTex.

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

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

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

#### Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником 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.

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:

отсутствие у заявителя права на получение единовременного пособия;  
представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

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, составленное по форме, согласно приложению № 2 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 (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором

Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) акт о несчастном случае, составленный общественным объединением пожарной охраны.

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) свидетельство о смерти погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

4) справка, подтверждающая факт гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

5) свидетельство о заключении брака с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за государственной услугой супруги (супруга) погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

6) свидетельство о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за государственной услугой родителем погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

7) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за государственной услугой детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

8) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях за пределами Российской Федерации в очной форме обучения).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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 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;

2) свидетельство о смерти добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

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) справка из медицинской организации о причине гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

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) свидетельство о заключении брака (в случае обращения за государственной услугой супруги (супруга) погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

5) свидетельство о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае обращения за государственной услугой представителя родителя погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения

пожарной охраны, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

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;

6) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае обращения за государственной услугой представителя ребёнка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

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;

7) справка об инвалидности (в случае за государственной услугой представителя ребёнка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет);

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;

8) справка о прохождении ребёнком погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны военной службы по призыву на дату гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае обращения за государственной услугой представителя ребёнка, проходящего (проходившего) военную службу по призыву);

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;

9) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения (в случае обращения за государственной услугой представителя ребёнка в возрасте до 23 лет, обучающегося в образовательной организации в очной форме обучения на территории Российской Федерации).

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. 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 в Министерстве, законодательством Российской Федерации не установлены.

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

1) представление документов утративших силу на дату обращения за государственной услугой (документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

2) не представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

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

8. 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 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

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта,

причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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) «Сведения о причине гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны».

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.

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

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (далее – 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;

5) «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;

б) «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;

7) «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 вы-

дан, 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;

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

Поставщиком сведений является образовательная организация, в которой проходит обучение в очной форме.

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.

### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

наличие у заявителя права на получение государственной услуги;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и (или) наличия в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

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

### Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, 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, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

отсутствие у заявителя права на получение единовременного пособия;  
представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан»,

посредством почтового отправления, в Учреждение заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме);

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, составленный общественным объединением пожарной охраны;

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) свидетельство о смерти погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение

нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

5) справка, подтверждающая факт гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

б) свидетельство о заключении брака с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за государственной услугой супруги (супруга) погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

7) свидетельство о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за государственной услугой родителем погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

8) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за государственной услугой детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву, в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

9) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях за пределами Российской Федерации в очной форме обучения).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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

1) СНИЛС 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;

2) свидетельство о смерти добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

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) справка из медицинской организации о причине гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны;

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) свидетельство о заключении брака (в случае обращения за государственной услугой супруги (супруга) погибшего добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

5) свидетельство о рождении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае обращения за государственной услугой представителя родителя погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, в случае выдачи документ на территории Российской Федерации);

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;

6) свидетельство о рождении ребёнка погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае обращения за государственной услугой представителя ребёнка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

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;

7) справка об инвалидности (в случае за государственной услугой представителя ребёнка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет).

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;

8) справка о прохождении ребёнком погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны военной службы по призыву на дату гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае обращения за государственной услугой представителя ребёнка, проходящего (проходившего) военную службу по призыву).

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;

9) справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения (в случае обращения за государственной услугой представителя ребёнка в возрасте до 23 лет, обучающегося в образовательной организации в очной форме обучения на территории Российской Федерации).

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;

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

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

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

1) представление документов утративших силу на дату обращения за государственной услугой (документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документа подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия и представителя заявителя);

2) не представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя либо документа подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

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

8. 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 следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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 заявление представителя заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

3) «Сведения о причине гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны».

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 заявление представителя заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

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

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

4) «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 заявление представителя заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

5) «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 заявление представителя заявителя о предоставлении 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 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 заявление представителя заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

7) «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;

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 заявление представителя заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

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

Поставщиком сведений является образовательная организация, в которой проходит обучение в очной форме.

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, в которой проходит обучение в очной форме, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

наличие у заявителя права на получение государственной услуги;  
документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения, содержащиеся в заявлении и указанных документах, полные и достоверные.

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

### Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, 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:

отсутствие у заявителя права на получение единовременного пособия;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

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 почтового отправления, в Учреждение заявление, составленное 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 представлены представителем заявителя.

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

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца);



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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) акт о несчастном случае, составленный общественным объединением пожарной охраны;

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) справка, подтверждающая факт гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

4) свидетельство о смерти погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства);

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

5) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта нахождения заявителя на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны.

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. 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 заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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

2) свидетельство о смерти добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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

3) справка из медицинской организации о причине гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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

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

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

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

1) представление документов утративших силу на дату обращения за государственной услугой (документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

2) не представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

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

8. 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 следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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) «Сведения о причине гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны».

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.

4) «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.

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

наличие у заявителя права на получение государственной услуги;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и (или) наличия в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

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

#### Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, 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 представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие у представителя заявителя права на получение единовременного пособия;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём и регистрация запроса и документов, 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 в ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтового отправления, в Учреждение заявление по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме).

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, составленный общественным объединением пожарной охраны.

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) справка, подтверждающая факт гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны 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;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

5) свидетельство о смерти погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

6) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта нахождения заявителя на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны.

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. 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) СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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



2) свидетельство о смерти добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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

3) справка из медицинской организации о причине гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке;

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

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

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

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

1) представление документов утративших силу на дату обращения за государственной услугой (документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документа подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия и представителя заявителя);

2) не представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя либо документа подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

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

8. 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 следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

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 представителя заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

3) «Сведения о причине гибели добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны».

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 представителя 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.

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

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (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 представителя заявителя за предоставлением государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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

#### Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

наличие у заявителя права на получение государственной услуги;

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Порядком случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и (или) наличия в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

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

#### Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

## Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

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 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. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

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 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;

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

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

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

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

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

1) представление документов утративших силу на дату обращения за

государственной услугой (документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

2) не представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

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

8. 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

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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 Министерстве, 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 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

исправленный результат предоставления государственной услуги;  
распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

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 заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий, удостоверение беженца).

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 лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме).

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;

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

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

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

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

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

1) представление документов утративших силу на дату обращения за государственной услугой (документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документа подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия и представителя заявителя);

2) не представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя либо документа подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

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

8. 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

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, сведения о паспортах: фамилия, имя, отчество, пол, серия, номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, код подразделения, статус паспорта, причина недействительности паспорта, дата регистрации недействительности паспорта (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

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 Министерстве, 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 проведенных 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)»;

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  
«Предоставление единовременного пособия  
членам семьи погибшего (умершего)  
добровольного пожарного,  
работника общественного объединения  
пожарной охраны и лицам, находившимся  
на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
добровольного пожарного, работника  
общественного объединения пожарной охраны,  
наступившей при тушении пожара,  
проведении аварийно-спасательных работ,  
спасении людей и имущества при пожарах  
и оказании первой помощи пострадавшим»

**Таблица № 1. Перечень признаков заявителей**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
		<p>Результат «Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»</p>
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Член семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицо, находившиеся на его иждивении (далее – заявитель). 2. Представитель заявителя.</p>
2.	Члены семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны	<p>1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим); 2) родители погибшего (умершего); 3) несовершеннолетние дети погибшего (умершего), 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 Представитель заявителя</p>

3.	Лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны	Лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признаваемые иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Заявитель, получивший документ с опечатками и (или) ошибками, выданный в результате предоставления государственной услуги</p> <p>2. Представитель заявителя, получившего документ с опечатками и (или) ошибками, выданный в результате предоставления государственной услуги</p>

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»	
1.	Заявитель - член семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны.



2.	Представитель заявителя - члена семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при обращении за государственной услугой представителя заявителя.
3.	Заявитель - лицо, находившееся на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны.
4.	Представитель заявителя - лица, находившегося на иждивении погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны при обращении за государственной услугой представителя заявителя.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»	
5.	Заявитель, получивший документ с опечатками и (или) ошибками, выданный в результате предоставления государственной услуги.
6.	Представитель заявителя, получившего документ с опечатками и (или) ошибками, выданный в результате предоставления государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Предоставление единовременного пособия  
членам семьи погибшего (умершего)  
добровольного пожарного,  
работника общественного объединения  
пожарной охраны и лицам, находившимся  
на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
добровольного пожарного, работника  
общественного объединения пожарной охраны,  
наступившей при тушении пожара,  
проведении аварийно-спасательных работ,  
спасении людей и имущества при пожарах  
и оказании первой помощи пострадавшим»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Заявление**  
**о предоставлении государственной услуги**  
**«Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего)**  
**добровольного пожарного, работника общественного объединения**  
**пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)**  
**добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны,**  
**наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ,**  
**спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»**

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 жительства: \_\_\_\_\_  
Прохожу обучение в очной форме (наименование образовательной организации) \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

О погибшем (умершем) сообщаю следующие сведения:  
ФИО \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Дата смерти \_\_\_\_\_

Состоял в общественном объединении пожарной охраны \_\_\_\_\_

Наименование медицинской организации, выдавшей медицинскую справку о смерти

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

Способ получения единовременной выплаты(отметить «V»):

\_\_\_ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

\_\_\_ через кредитную организацию \_\_\_\_\_

реквизиты счёта \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись заявителя

-----  
(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  
«Предоставление единовременного пособия  
членам семьи погибшего (умершего)  
добровольного пожарного,  
работника общественного объединения  
пожарной охраны и лицам, находившимся  
на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
добровольного пожарного, работника  
общественного объединения пожарной охраны,  
наступившей при тушении пожара,  
проведении аварийно-спасательных работ,  
спасении людей и имущества при пожарах  
и оказании первой помощи пострадавшим»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Заявление**

**о предоставлении государственной услуги**

**«Предоставление единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего)  
добровольного пожарного, работника общественного объединения  
пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны,  
наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ,  
спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим»**

Прошу выплатить единовременное пособие

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Прохожу обучение в очной форме (наименование образовательной организации) \_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

О погибшем (умершем) сообщаю следующие сведения:

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата смерти \_\_\_\_\_

Состоял в общественном объединении пожарной охраны \_\_\_\_\_

Наименование медицинской организации, выдавшей медицинскую справку о смерти \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

Способ получения единовременной выплаты (отметить «V»):

\_\_\_ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

\_\_\_ через кредитную организацию \_\_\_\_\_

реквизиты счёта \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

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 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 «Предоставление единовременного пособия  
членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного,  
работника общественного объединения пожарной охраны  
и лицам, находившимся на его иждивении, в случае  
гибели (смерти) добровольного пожарного, работника  
общественного объединения пожарной охраны,  
наступившей при тушении пожара,  
проведении аварийно-спасательных работ,  
спасении людей и имущества при пожарах  
и оказании первой помощи пострадавшим»

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 выплате единовременного пособия членам  
семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного  
объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае  
гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения  
пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-  
спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах  
и оказании первой помощи пострадавшим**

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))

Документы, прилагаемые к заявлению:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги:  
\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись заявителя

-----  
(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 «Предоставление единовременного пособия  
членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного,  
работника общественного объединения пожарной охраны  
и лицам, находившимся на его иждивении, в случае  
гибели (смерти) добровольного пожарного, работника  
общественного объединения пожарной охраны,  
наступившей при тушении пожара,  
проведении аварийно-спасательных работ,  
спасении людей и имущества при пожарах  
и оказании первой помощи пострадавшим»

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 выплате единовременного пособия членам семьи погибшего (умершего) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) добровольного пожарного, работника общественного объединения пожарной охраны, наступившей при тушении пожара, проведении аварийно-спасательных работ, спасении людей и имущества при пожарах и оказании первой помощи пострадавшим**

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))

Документы, прилагаемые к заявлению:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги:  
\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
\_\_\_ в отделении почтовой связи;



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

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 заявителя

-----  
(линия отреза)

### Расписка

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_

рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата подачи документов \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_