



Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
28.02.24 ГР-12/ *23*

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.02.24

№ *23-н*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты
гражданам Российской Федерации, проживающим на территории
Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами
и являющимся инвалидами»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 19.12.2008 № 221-30 «О мерах социальной поддержки граждан, страдающих психическими расстройствами», постановлением Правительства Ульяновской области от 08.06.2023 № 290-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами, ежегодной денежной выплаты»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 26.12.2020 № 110-п «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, страдающим психическими расстройствами и находящимся в трудной жизненной ситуации»;

приказ Министерства семейной, демографической политики

0000143

и социального благополучия Ульяновской обл. от 25.11.2022 № 61-п
«О внесении изменения в приказ Министерства семейной, демографической
политики и социального благополучия Ульяновской области от 26.12.2020 №
110-П».

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 28.08.24 № 23-н

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам
Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской
области, страдающим психическими расстройствами
и являющимся инвалидами»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами» (далее также – Административный регламент, государственная услуга, ежегодная денежная выплата соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае признания гражданина решением суда, вступившем в законную силу, недееспособным или ограниченно дееспособным – его законный представитель (далее – представитель заявителя) в случае обращения лично в Министерство или посредством почтовой связи.

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами».

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) в части предоставления ежегодной денежной выплаты:
решение о предоставлении государственной услуги;
решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра, уполномоченного на принятие решений о предоставлении государственной услуги.

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

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

Сведения о направлении заявителю уведомления о принятом решении фиксируется в личном деле заявителя в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

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

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

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, 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 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

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

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

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

- 1) в части предоставления ежегодной денежной выплаты:
 - а) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, согласно приложению № 2, либо приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
 - б) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);
 - в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий) (в случае обращения представителя заявителя);
 - г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения представителя заявителя);
 - д) медицинская справка, выданная областной государственной медицинской организацией, подтверждающая наличие у гражданина психического расстройства.

2) 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, либо приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- б) документы, указанные в подпунктах «б»-«г» подпункта 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;
- в) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки;
- г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные.

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

сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов – об инвалидности гражданина.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

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

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

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

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

1) в части предоставления ежегодной денежной выплаты:

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в 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;

получение ежегодной денежной выплаты в текущем календарном году;

2) в части исправления опечаток:

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания:

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения 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 предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в 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;

получение ежегодной денежной выплаты в текущем календарном году.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Учреждение, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи 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);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

2) медицинская справка, выданная областной государственной медицинской организацией, подтверждающая наличие у гражданина психического расстройства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

3. 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:

сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов – об инвалидности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от места его нахождения.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги 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, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти 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 наличии у гражданина инвалидности».

Поставщиком сведений является федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов».

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

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.

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

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

документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим

Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

ежегодная денежная выплата в текущем календарном году не предоставлялась.

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 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 заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в 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;

получение ежегодной денежной выплаты в текущем календарном году.

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

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

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом 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) медицинская справка, подтверждающая наличие у заявителя психического расстройства, выданная областной государственной медицинской организацией;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

3. 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:

сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов – об инвалидности гражданина.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Учреждении, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги 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, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти 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 наличии у гражданина инвалидности».

Поставщиком сведений является федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов».

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

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.

Запрашиваемые сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

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

документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом в случаях их копии представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований, сведения представленные в документах и заявлении достоверны;

ежегодная денежная выплата в текущем календарном году не предоставлялась.

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

Приём и регистрация 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 Учреждение, посредством почтовой связи 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильный данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

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 приёме заявления и документов при подаче их в Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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 Учреждении, 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:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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 и регистрация 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 Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 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);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом 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) 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 правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

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

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 при подаче их в Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий пяти 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, ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего 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 настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, предоставляемой 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 (бездействия) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановые и внеплановые. 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 распоряжения Министерства.

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

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего 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 (должностных инструкциях) 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) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) 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) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной
денежной выплаты гражданам Российской Федерации,
проживающим на территории Ульяновской области,
страдающим психическими расстройствами
и являющимся инвалидами»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, страдающий психическими расстройствами и являющийся инвалидом (далее - заявитель) 2. Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, страдающим психическими расстройствами»		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги 2. Представитель заявителя, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги

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

№	Комбинации значений признаков заявителя
---	---

варианта	
Результат «Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами»	
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, страдающим психическими расстройствами»	
3.	Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги
4.	Представитель заявителя, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной
денежной выплаты гражданам Российской
Федерации, проживающим на территории
Ульяновской области, страдающим
психическими расстройствами и
являющимся инвалидами»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам
Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области,
страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами»

№ _____ от _____ 20__ г.

О себе сообщаю следующие сведения:

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

_____ Дата рождения

_____ Место рождения

_____ Паспорт: серия _____ номер _____

_____ Кем выдан

_____ Дата выдачи

_____ Адрес места жительства (постоянная регистрация):

_____ Дата регистрации по месту жительства

_____ Адрес места пребывания (временная регистрация):

_____ Дата регистрации по месту пребывания

_____ Номер контактного телефона:

Прошу осуществить ежегодную денежную выплату:
через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)
через кредитную организацию _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

- | | |
|----------|-----|
| 1. _____ | шт. |
| 2. _____ | шт. |
| 3. _____ | шт. |
| 4. _____ | шт. |
| 5. _____ | шт. |
| 6. _____ | шт. |
| 7. _____ | шт. |

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

_____ в отделении почтовой связи;

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

" ____ " _____ 20__ г.

подпись заявителя

(линия отреза)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной
денежной выплаты гражданам Российской
Федерации, проживающим на территории
Ульяновской области, страдающим
психическими расстройствами
и являющимся инвалидами»
В Министерство социального развития
Ульяновской области

Регистрационный номер

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами»

№ _____ от _____ 20__ г.

О себе сообщаю следующие сведения:

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

_____ Дата рождения

_____ Место рождения

_____ Паспорт: серия _____ номер _____

_____ Кем выдан

_____ Дата выдачи

_____ Адрес места жительства (постоянная регистрация):

_____ Дата регистрации по месту жительства

_____ Адрес места пребывания (временная регистрация):

_____ Дата регистрации по месту пребывания

_____ Номер контактного телефона:

Прошу осуществить ежегодную денежную выплату:
через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)
через кредитную организацию _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

- | | |
|----------|-----|
| 1. _____ | шт. |
| 2. _____ | шт. |
| 3. _____ | шт. |
| 4. _____ | шт. |
| 5. _____ | шт. |
| 6. _____ | шт. |
| 7. _____ | шт. |

" " 20 г.

подпись заявителя

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

_____ 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)

(линия отреза)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежегодной
денежной выплаты гражданам Российской
Федерации, проживающим на территории
Ульяновской области, страдающим
психическими расстройствами
и являющимся инвалидами»
В Министерство социального развития
Ульяновской области

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами и являющимся инвалидами

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

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

Телефонный номер _____ E-mail _____
прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____
_____.

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

_____ в отделении почтовой связи;

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

Заявитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
Назначение и предоставление ежегодной
денежной выплаты гражданам Российской
Федерации, проживающим на территории
Ульяновской области, страдающим психическими
расстройствами и являющимся инвалидами»
В Министерство социального развития
Ульяновской области

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению ежегодной
денежной выплаты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории
Ульяновской области, страдающим психическими расстройствами
и являющимся инвалидами**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

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

Телефонный номер _____ E-mail _____
прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,
а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____
_____.

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

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____
Подпись _____
