



Министерство социального  
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

01.04.2024 ГР-12/ 45

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.04.2024г.

№ 45-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление отдельным категориям граждан Российской  
Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры  
социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми  
пожарными извещателями мест их постоянного проживания»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Ульяновской области от 31.08.2013 № 159-ЗО «Об адресной материальной помощи», Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154 - ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 26.10.2023 № 552 - П «О предоставлении отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания».

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

Министр

Д.В.Батраков

0000161

## УТВЕРЖДЁН

приказом  
Министерства социального развития  
Ульяновской области  
от 01.04.2024 № 45-н

**Административный регламент  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление отдельным категориям граждан Российской  
Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры  
социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми  
пожарными извещателями мест их постоянного проживания»**

### 1. Общие положения

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания» (далее также – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

Извещателями обеспечиваются расположенные на территории Ульяновской области жилые помещения, являющиеся местом постоянного проживания граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента (далее – заявители), совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 настоящего Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1.2 настоящего Административного регламента) и принадлежащие заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо занимаемые ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее – жилые помещения).

1.1. Государственная услуга предоставляется однократно гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему на территории Ульяновской области, являющемуся:

1) одним из родителей в многодетной семье, признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-30

«О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»;

2) одиноко проживающим гражданином пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет);

3) одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в социально опасном положении, признанной таковой в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

4) одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в трудной жизненной ситуации и признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 31.08.2013 № 159-ЗО «Об адресной материальной помощи» (далее – заявители).

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

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

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением 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 отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания».

### **2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством социального развития Ульяновской области при участии Областного государственного казённого учреждения социальной защиты

населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

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

### **2.3 Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями:

решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

2.3.2. Документом, содержащим решение об обеспечении (об отказе в обеспечении) заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее – распоряжение Министерства).

Документ, содержащий решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток, не предусмотрен.

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра социального развития Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее – Министр).

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

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

зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги.

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».

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, 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» – 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, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

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

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

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

1) в части обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями:

а) заявление об обеспечении автономными дымовыми пожарными извещателями, составленное по формам согласно приложениям № 2 или № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

г) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, составленная в простой письменной форме);

д) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи объектах недвижимости,

права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

е) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребёнка (детей), о заключении брака, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом (в случае регистрации рождения ребёнка (детей), заключения брака, установления отцовства компетентным органом иностранного государства);

2) в части исправления опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по формам согласно приложениям № 4 или № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

г) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, составленная в простой письменной форме);

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

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

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:

1) в части обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями:

а) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

б) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

в) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации;

г) удостоверение многодетной семьи;

д) документы, подтверждающие нахождение семьи с детьми в социально опасном положении;

е) документы, подтверждающие нахождение семьи с детьми в трудной жизненной ситуации;

2) в части исправления опечаток документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

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 Учреждении законодательством Российской Федерации не установлены.

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

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

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



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

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

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги части обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями являются:

1) несоответствие заявления об обеспечении пожарными извещателями формам согласно приложениям № 2 или № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил предоставления отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания на территории Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 26.10.2023 № 552-П «О предоставлении отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания» (далее – Правила):

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки самому заявителю (в том числе одиноко проживающему) либо одному из членов семьи заявителя.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления опечаток является отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно при посещении Учреждения, ОГКУ «Правительство для граждан», а в случае доставки заявления оператором почтовой связи – не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой доставки.

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

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

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

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

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

номера кабинета;  
фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;  
графика работы.

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

## **2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг**

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 тридцати минут;
- 6) наличие возможности записи на приём в Учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- 7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги) (в том числе путём заполнения анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан»);
- 8) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);
- 9) наличие возможности записи на приём в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: интеграционная информационная система по персонифицированному учету 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 - ИИС SiTex «ЭСРН»).

## **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 предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.**

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

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

### **3.2. Профилирование заявителя**

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

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

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

Описания Вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **Вариант 1.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:  
решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил предоставления отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания на территории Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 26.10.2023 № 552-П «О предоставлении отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания» (далее – Правила):

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2

Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;  
через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребёнка (детей), о заключении брака, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом (в случае регистрации рождения ребёнка (детей), заключения брака, установления отцовства компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

через отделение почтовой связи: копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным 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:

а) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

б) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) удостоверение многодетной семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).



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

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия 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;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), реквизиты свидетельства о рождении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

4) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является Социальный фонд Российской Федерации (далее – СФР).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

7) межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа об установлении, отцовства (принятия решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8) межведомственный запрос «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию (удостоверения многодетной семьи), текстовый комментарий к документу.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, представлены в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя ранее 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и

исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчете расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

## **Вариант 2.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется:

решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил:

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания

заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

4. 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 Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, 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:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и

признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребёнка (детей), о заключении брака, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом (в случае регистрации рождения ребёнка (детей), заключения брака, установления отцовства компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

через отделение почтовой связи: копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным 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 представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

б) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) удостоверение многодетной семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;



через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».
- Поставщиком сведений МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, удостоверяющего личность, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи документа, удостоверяющего

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является СФР.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

7) межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа об установлении, отцовства (принятия решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8) межведомственный запрос «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию (удостоверения многодетной семьи), текстовый комментарий к документу.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

#### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, представлены в полном объёме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя ранее 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчете расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

### **Вариант 3.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил:

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки заявителю.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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, не предусмотрен.

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

5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

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

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия 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;

3) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является СФР.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней.



### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, представлены в полном объёме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки заявителю ранее 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчете расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

#### **Вариант 4.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется:

решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил:

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки заявителю.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

4. 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 Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, 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:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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, не предусмотрен.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия 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;

3) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

4) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является СФР.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, представлены в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки самому заявителю 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчете расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

### **Вариант 5.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил:

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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



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

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребёнка (детей), о заключении брака, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом

(в случае регистрации рождения ребёнка (детей), заключения брака, установления отцовства компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

через отделение почтовой связи: копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным 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:

а) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

б) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) документы, подтверждающие нахождение семьи с детьми в социально опасном положении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

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

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия 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;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), реквизиты свидетельства о рождении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

4) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является СФР.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

7) межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа об установлении отцовства (принятия решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8) межведомственный запрос «Сведения о нахождении семьи с детьми в социально опасном положении».

Поставщиком сведений является Министерство.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), наличие/ отсутствие статуса семьи, находящейся в социально опасном положении, текстовый комментарий к документу.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, представлены в полном объёме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя ранее 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

### **Вариант 6.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется:

решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил:

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

4. 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 Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, 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:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребёнка (детей), о заключении брака, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом (в случае регистрации рождения ребёнка (детей), заключения брака, установления отцовства компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

через отделение почтовой связи: копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным 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 представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

б) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) документы, подтверждающие нахождение семьи с детьми в социально опасном положении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия 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;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), реквизиты свидетельства о рождении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

4) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является СФР.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

7) межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа об установлении отцовства (принятия решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8) межведомственный запрос «Сведения о нахождении семьи с детьми в социально опасном положении».

Поставщиком сведений является Министерство.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), наличие/ отсутствие статуса семьи, находящейся в социально опасном положении, текстовый комментарий к документу.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, представлены в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя ранее 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и

исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчете расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

### **Вариант 7.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил:

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком (детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном



подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребёнка (детей), о заключении брака, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом (в случае регистрации рождения ребёнка (детей), заключения брака, установления отцовства компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

через отделение почтовой связи: копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным 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:

а) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

б) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) документы, подтверждающие нахождение семьи с детьми в трудной жизненной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

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

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия 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;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), реквизиты свидетельства о рождении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

4) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является Социальный фонд Российской Федерации (далее – СФР).

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

7) межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа об установлении, отцовства (принятия решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие нахождение семьи с детьми в трудной жизненной ситуации».

Поставщиком сведений является Министерство.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), наличие/ отсутствие статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации, текстовый комментарий к документу.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, представлены в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя ранее 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчёте расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

### **Вариант 8.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пятнадцать рабочих дней.

В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется:

решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями;

уведомление об отказе в обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

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

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

1) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление документов, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;

4) несоответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил:

жилые помещения расположены на территории Ульяновской области, являются местом постоянного проживания заявителя, совместно с ребёнком



(детьми) (в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента) либо местом постоянного проживания заявителей – одиноко проживающих граждан (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 Административного регламента) и принадлежат заявителям либо членам семей заявителей соответственно на праве собственности либо заняты ими на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

5) предоставление ранее меры социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

4. 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 Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, 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:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии

с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) правоустанавливающие документы, содержащие сведения о принадлежащих заявителю и (или) членам его семьи объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребёнка (детей), о заключении брака, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом (в случае регистрации рождения ребёнка (детей), заключения брака, установления отцовства компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

через отделение почтовой связи: копии документов, засвидетельствованные нотариусом или иным должностным 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 представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении ребёнка (детей), в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

б) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

в) свидетельство об установлении отцовства, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

г) документы, подтверждающие нахождение семьи с детьми в трудной жизненной ситуации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинники или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия 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;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), реквизиты свидетельства о рождении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

4) межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес местонахождения объекта недвижимости, кадастровый номер, кадастровая стоимость объекта недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

5) межведомственный запрос «Выписка из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере» – сведения о неполучении заявителем меры социальной поддержки.

Поставщиком сведений является СФР.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

является /не является получателем мер социальной поддержки, дата назначения социальной выплаты, срок назначения социальной выплаты, размер социальной выплаты, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

СФР представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней;

6) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

7) межведомственный запрос «Сведения об установлении отцовства».

Поставщиком сведений является ФНС.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), номер и дата документа об установлении, отцовства (принятия решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

8) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие нахождение семьи с детьми в трудной жизненной ситуации».

Поставщиком сведений является Министерство.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), наличие/ отсутствие статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации, текстовый комментарий к документу.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

1) заявление об обеспечении пожарными извещателями соответствует форме, установленной приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, представлены в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями и содержат полные и достоверные сведения;

3) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2

Административного регламента;

4) соответствие жилого помещения требованиям, установленным абзацем первым пункта 3 Правил;

5) мера социальной поддержки самому заявителю либо одному из членов семьи заявителя ранее 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 десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

1. Уведомление об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями может быть получено в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление уведомления об обеспечении (об отказе в обеспечении) пожарными извещателями осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

2. Не позднее 30 календарных дней, со дня вынесения решения об обеспечении пожарными извещателями, уполномоченные сотрудники Министерства обеспечивают установку в жилых помещениях, о месте жительства заявителей, трёх извещателей в расчете расчёте на одну семью.

Установленные в жилых помещениях извещатели считаются переданными получателям в безвозмездное пользование.

#### **Вариант 9.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пять рабочих дней.

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

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

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



2. 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.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и документы, и (или) информацию, 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:

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) 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;

через отделение почтовой связи: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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, не предусмотрен.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через 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 государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

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

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

#### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

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

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 трёх рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

#### **Предоставление результата государственной услуги.**

Исправленный результат предоставления государственной услуги (уведомление об отказе в исправлении опечаток) может быть получен в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление исправленного результата предоставления государственной услуги (уведомления об отказе в исправлении опечаток) осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

### **Вариант 10.**

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пять рабочих дней.

В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется:

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

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

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

2. 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.

3. 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 либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

4. 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 Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» или посредством почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному

регламенту и документы и (или) информацию, 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:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

через отделение почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

б) документ, подтверждающий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя (доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке;

б) 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;

через отделение почтовой связи: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник или копии документов, заверенные в установленном порядке;

через отделение почтовой связи: копии документов, заверенные в установленном порядке.

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, не предусмотрен.

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

5. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через Учреждение законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

7. 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 следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.**

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее трёх рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

Исправленный результат предоставления государственной услуги (уведомление об отказе в исправлении опечаток) может быть получен в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление исправленного результата предоставления государственной услуги (уведомления об отказе в исправлении опечаток) осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в 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 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, осуществляется заместителем Министра.

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 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).

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

4.2.4. 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 неприятия 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 предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 (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.

1. 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.

2. 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», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области  
государственной услуги  
«Предоставление отдельным категориям  
граждан Российской Федерации, проживающих  
на территории Ульяновской области,  
меры социальной поддержки в форме обеспечения  
автономными дымовыми пожарными извещателями  
мест их постоянного проживания»

**Таблица № 1. Перечень признаков заявителей**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<b>Результат «Обеспечение автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания»</b>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги.	<p>1. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одним из родителей в многодетной семье, признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области».</p> <p>2. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одиноко проживающим гражданином пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет).</p> <p>3. Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в социально опасном положении, признанной таковой в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».</p> <p>4. Гражданин Российской Федерации,</p>

		проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в трудной жизненной ситуации и признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 31.08.2013 № 159-ЗО «Об адресной материальной помощи». (далее – заявитель).
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через представителя.
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания»</b>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги.	1. Заявитель, обратившийся вследствие обнаружения опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги «Обеспечение автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания»
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через представителя.
3.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?	В уведомлении об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Обеспечение автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания»	
1.	Заявитель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одним из

	родителей в многодетной семье, признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области».
2.	Представитель гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области, являющийся одним из родителей в многодетной семье, признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области».
3.	Заявитель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одиноко проживающим гражданином пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет).
4.	Представитель гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области, являющегося одиноко проживающим гражданином пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет)
5.	Заявитель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в социально опасном положении, признанной таковой в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
6.	Представитель гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области, являющегося одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в социально опасном положении, признанной таковой в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
7.	Заявитель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в трудной жизненной ситуации и признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 31.08.2013 № 159-ЗО «Об адресной материальной помощи».
8.	Представитель гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области, являющегося одним из родителей или иным законным представителем ребёнка (детей) в семье с детьми, находящейся в

	трудной жизненной ситуации и признанной таковой в соответствии с Законом Ульяновской области от 31.08.2013 № 159-ЗО «Об адресной материальной помощи».
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания»	
9.	Заявитель, ранее получивший решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.
10.	Представитель заявителя, ранее получившего решение об обеспечении заявителя автономными дымовыми пожарными извещателями.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление отдельным  
категориям граждан Российской  
Федерации, проживающих  
на территории Ульяновской области,  
меры социальной поддержки  
в форме обеспечения автономными  
дымовыми пожарными  
извещателями мест их постоянного  
проживания»

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

**Заявление**

**Об обеспечении автономными дымовыми пожарными извещателями**

**Заявитель:**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

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

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_.

Сведения о составе семьи:

№	Фамилия, отчество (при наличии) члена семьи	имя, (при наличии) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения члена семьи по отношению к заявителю	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Адрес регистрации

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Способ получения результата:

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

Документы принял: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

### Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

принял \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (ФИО специалиста)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление отдельным  
категориям граждан Российской  
Федерации, проживающих  
на территории Ульяновской области,  
меры социальной поддержки  
в форме обеспечения автономными  
дымовыми пожарными  
извещателями мест их постоянного  
проживания»

Регистрационный номер

В Министерство социального  
развития Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**  
**Об обеспечении автономными дымовыми пожарными извещателями**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

**Заявитель:**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

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

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_.

## Сведения о составе семьи:

№	Фамилия, отчество (при наличии) члена семьи	имя, (при наличии)	Дата рождения	Родственные отношения члена семьи по отношению к заявителю	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Адрес регистрации

## Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»)

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

принял \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление отдельным  
категориям граждан Российской  
Федерации, проживающих  
на территории Ульяновской области,  
меры социальной поддержки  
в форме обеспечения автономными  
дымовыми пожарными  
извещателями мест их постоянного  
проживания»

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 Предоставление отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания**

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

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:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление отдельным  
категориям граждан Российской  
Федерации, проживающих  
на территории Ульяновской области,  
меры социальной поддержки  
в форме обеспечения автономными  
дымовыми пожарными  
извещателями мест их постоянного  
проживания»

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 Предоставление отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания**

**Представитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

**Сведения о заявителе:**

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

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

**Сведения о представителе заявителя:**

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
а именно:

\_\_\_\_\_  
(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы:

Способ получения результата:

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через  
ОГКУ «Правительство для граждан»)

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.