



Министерство социального  
развития Ульяновской области  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**  
03.04.2024, ГР-12/ 53

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

03.04.2024г.

№ 53-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Назначение и предоставление каждому из родителей  
(опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной  
компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных  
медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических  
заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению  
и зубопротезированию».**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Законом Ульяновской области от 29.12.2005 №154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 26.12.2020 № 796-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию».

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

Министр

 Д.В.Батраков

0000176

## УТВЕРЖДЁН

приказом  
Министерства социального развития  
Ульяновской области  
от 03.04.2024. № 53-и

### **Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию».**

#### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию» (далее также – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2 Государственная услуга предоставляется физическим лицам, имеющим статус многодетной семьи (отца/матери), являющиеся родителями или опекунами/попечителями ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области.

Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделённого соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3 Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

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

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

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1 Наименование государственной услуги**

«Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию».

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

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

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

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

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

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации

фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию (далее – в части назначения ежегодной денежной компенсации):

- решение о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

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

Информационная система в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

## **2.4 Срок предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, 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 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 одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство;
- в Министерство через Учреждение;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

- 1) в части назначения ежегодной денежной компенсации:
  - а) заявление по форме, согласно Приложению № 2 и или № 3 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документ,

удостоверяющий его личность и содержащий сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

в) документ, удостоверяющий личность законного (уполномоченного) представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного (уполномоченного) представителя заявителя);

г) документы о доходах всех членов семьи за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний;

д) свидетельства о рождении детей, в случае регистрации факта рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства, с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

е) документы, подтверждающие фактические расходы заявителя на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию, выданных организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, оказывающими стоматологические услуги

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 4 (в случае обращения представителя заявителя – по форме, установленной приложением № 5) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, – гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, – документ, удостоверяющий его личность и содержащий сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

в) документ, удостоверяющий личность законного (уполномоченного) представителя заявителя,

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

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

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

В случае подачи одновременно нескольких заявлений приложение одних и тех же документов к каждому заявлению не требуется.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

- 1) в части назначения ежегодной денежной компенсации:
  - а) свидетельства о рождении детей, в случае регистрации факта рождения ребёнка на территории Российской Федерации;
  - б) удостоверение многодетной семьи.

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

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

2.8.2 Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в части назначения ежегодной денежной компенсации:

1) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

2) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий, которые заявитель либо его представитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

4) использование права на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

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

## **2.9 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.**

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

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



## **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 размещении в здании.

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

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

в) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;

г) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

е) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

ж) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

з) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);

к) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС «АИС МФЦ»), 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**

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.

## Профилирование заявителя

Вариант определяется путем 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, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

а) представление документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента или их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

б) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

в) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в Ульяновской области;

г) использование права на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

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

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

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

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

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

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя - гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, - в документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

2) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячных выплат на школьника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

3) документы, подтверждающие фактические расходы заявителя на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию, выданных организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, оказывающими стоматологические услуги;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельства о рождении детей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

б) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

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

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

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

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

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

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

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

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

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).

для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос Основанием направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

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).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

в) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус

паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области (далее – Министр) либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) регистрации семьи в качестве многодетной семьи;
- 2) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий, которые заявитель должен представить самостоятельно, в полном объёме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 4) не использовано право на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

## Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

а) представление документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента или их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

б) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

в) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в Ульяновской области;

г) использование права на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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



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

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

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

3. Исчерпывающий перечень документов, 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;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

в) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячных выплат на школьника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

г) документы, подтверждающие фактические расходы заявителя на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию, выданных организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, оказывающими стоматологические услуги;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых представителем заявителя по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) свидетельства о рождении детей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителем заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

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

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

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

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

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).

для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос Основанием направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

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).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

в) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области (далее – Министр) либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) регистрации семьи в качестве многодетной семьи;
- 2) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий, которые заявитель должен представить самостоятельно, в полном объёме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 4) не использовано право на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

### Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

а) представление документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента или их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений

б) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

в) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в Ульяновской области;

г) использование права на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя - гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, - в документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

2) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячных выплат на школьника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

3) документ о регистрации факта рождения ребёнка с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий в случае регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

4) документы, подтверждающие фактические расходы заявителя на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию, выданных организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, оказывающими стоматологические услуги;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

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

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

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

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

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

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

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

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете 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, адрес пребывания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:



- 1) регистрации семьи в качестве многодетной семьи;
- 2) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий, которые заявитель должен представить самостоятельно, в полном объёме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 4) не использовано право на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

### **Вариант 4**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней.

В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

а) представление документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего административного регламента или их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

б) отсутствие регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

в) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в Ульяновской области;

г) использование права на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

б) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

в) документ о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением ежемесячных выплат на школьника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

3) документ о регистрации факта рождения ребёнка с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий в случае регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник

4) документы, подтверждающие фактические расходы заявителя на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию, выданных организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, оказывающими стоматологические услуги;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

а) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя.

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

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

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

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

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

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

- 1) регистрации семьи в качестве многодетной семьи;
- 2) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий, которые заявитель должен представить самостоятельно, в полном объеме, без нарушения предъявляемых к ним требований, отсутствие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) величина среднедушевого дохода членов семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в расчёте на душу населения в Ульяновской области;
- 4) не использовано право на получение компенсации на оплату лечения стоматологических заболеваний в текущем календарном году.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

### **Вариант 5**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет восемь рабочих дней.

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

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя - гражданина Российской Федерации, а для иностранного гражданина или лица без гражданства, имеющих вид на жительство или удостоверение беженца, - в документе, удостоверяющем его личность и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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



## Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет восемь рабочих дней.

В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление, составленное согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

б) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

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

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

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

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

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

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

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

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

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

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

## **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

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

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

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

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

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.**

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

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

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию»

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p><b>Результат предоставления государственной услуги:</b> «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию»</p>		
1	Категория заявителя	физические лица, имеющие статус многодетной семьи (отца/матери), являющиеся родителями или опекунами/попечителями ребенка (детей), проживающего (проживающих) в семье со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области (далее – заявитель).
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно 2. через представителя
3	Где зарегистрировано рождение ребёнка?	1. в Российской Федерации 2. на территории иностранного государства
<p>Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию»</p>		

1	Категория заявителя	Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1.самостоятельно 2. через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<b>Результат предоставления государственной услуги:</b> «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию»	
1.	Заявитель обратился самостоятельно, в случае, если ребёнок зарегистрирован на территории Российской Федерации
2.	Заявитель обратился через представителя, в случае, если ребёнок зарегистрирован на территории Российской Федерации
3.	Заявитель обратился самостоятельно, в случае, если ребёнок зарегистрирован на территории иностранного государства
4.	Заявитель обратился через представителя, в случае, если ребёнок зарегистрирован на территории иностранного государства
<b>Результат:</b> «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги: «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию»	
5.	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
6.	Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.



к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию»

В Министерство социального развития Ульяновской области

### Заявление о предоставлении государственной услуги.

«Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию».

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Дата регистрации по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке :

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

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

## Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

## Сведения о доходах членов семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Доход
1.		
2.		
3.		
4.		

Способ получения ежегодной денежной компенсации (отметить «V»):

 через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания) через кредитную организацию:

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Номер карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя) \_\_\_\_\_

Удостоверение многодетной семьи выдано \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_ шт.

2. \_\_\_\_\_ шт.

3. \_\_\_\_\_ шт.

4. \_\_\_\_\_ шт.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):

 почтовым отправлением в Министерстве социального развития Ульяновской области в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

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

подпись заявителя

-----  
(линия отреза)

## Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_

рег. № заявления \_\_\_\_\_ Дата подачи документов \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Назначение и  
предоставление каждому из родителей  
(опекуну, попечителю) в многодетной семье  
ежегодной денежной компенсации  
фактически произведённых расходов  
на оплату платных медицинских услуг,  
связанных с лечением стоматологических  
заболеваний, за исключением услуг по  
косметологическому лечению и  
зубопротезированию»

В Министерство социального развития Ульяновской области

### Заявление о предоставлении государственной услуги.

«Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию».

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Дата регистрации по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

## Сведения о доходах членов семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии).	Доход
1.		
2.		
3.		
4.		

Способ получения ежегодной денежной компенсации (отметить «V»):

 через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания) через кредитную организацию:

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Номер карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя) \_\_\_\_\_

Удостоверение многодетной семьи выдано \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_ шт.

2. \_\_\_\_\_ шт.

3. \_\_\_\_\_ шт.

4. \_\_\_\_\_ шт.

Заявление подано представителем заявителя

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

Полномочия

представителя

подтверждены

(наименование

и

реквизиты

документа,

подтверждающего полномочия)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное отметить знаком «V»):

 почтовым отправлением в Министерстве социального развития Ульяновской области в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись представителя заявителя

-----  
(линия отреза)

**Расписка-уведомление**

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_

рег. № заявления \_\_\_\_\_ Дата подачи документов \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление каждому из родителей (опекуну, попечителю) в многодетной семье ежегодной денежной компенсации фактически произведённых расходов на оплату платных медицинских услуг, связанных с лечением стоматологических заболеваний, за исключением услуг по косметологическому лечению и зубопротезированию»

В Министерство социального развития Ульяновской области

## Заявление

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

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность :

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в

\_\_\_\_\_ а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Удостоверение \_\_\_\_\_ многодетной \_\_\_\_\_ семьи \_\_\_\_\_ выдано

\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_ ШТ.
2. \_\_\_\_\_ ШТ.
3. \_\_\_\_\_ ШТ.
4. \_\_\_\_\_ ШТ.
5. \_\_\_\_\_ ШТ.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):  
 \_\_\_\_\_ на бумажном носителе в Министерстве лично или представителем по доверенности;  
 \_\_\_\_\_ почтовым отправлением;  
 \_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

\_\_\_\_\_   
 подпись гражданина

-----  
 (линия отреза)

#### Расписка-уведомление

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





Заявление подано представителем заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_ подтверждающего полномочия)

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ на бумажном носителе в Министерстве лично или представителем по доверенности;  
\_\_\_\_\_ почтовым отправлением;  
\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись представителя заявителя

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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