



Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
04.04.2024 г. П-12/91

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.04.2024г.

№ 91-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Бесплатное предоставление в собственность автомобиля семьям,
воспитывающим десятерых и более детей»**

В соответствии с 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 «Бесплатное предоставление в собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей»

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

Министр

 Д.В. Батраков

0000228

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 04.07.2024 № 91-н

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Бесплатное предоставление в собственность автомобиля семьям,
воспитывающим десятерых и более детей»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Бесплатное предоставление в собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей» (далее – регламент, государственная услуга, соответственно).

1.2. Круг заявителей.

Заявителем является один из родителей или иной законный представитель детей в семье, прошедшей в установленном порядке регистрацию в качестве многодетной семьи, имеющий на воспитании и содержании десятерых и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в очной форме, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее – заявители).

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

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги.

«Бесплатное предоставление в собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей».

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) 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 принятия решения о бесплатном предоставлении в собственность автомобиля:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

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

Информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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 27 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 27 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 способом:

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 бесплатного предоставления автомобиля:

а) заявление о бесплатном предоставлении автомобиля, по форме согласно Приложению № 2 настоящего регламента, или по форме согласно Приложению № 3 настоящего регламента (в случае представления заявления представителем заявителя);

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) письменное согласие супруга (супруги) заявителя на предоставление автомобиля на заявителя – при наличии супруга (супруги);

г) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя);

д) свидетельства о рождении детей (с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае регистрации рождения ребёнка компетентным органом иностранного государства).

2) в части исправления опечаток:

а) заявление об исправлении опечаток, по форме согласно Приложению № 4 настоящего регламента, или по форме согласно Приложению № 5 настоящего регламента (в случае представления заявления представителем заявителя);

б) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

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

г) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

д) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя и его полномочия, в случае если заявление представлено представителем.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемыми заявителями по собственной инициативе, являются документы:

в части бесплатного предоставления автомобиля:

а) свидетельства о рождении детей (в случае регистрации факта рождения ребенка на территории Российской Федерации);

б) удостоверение многодетной семьи.

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 учреждение 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:

1) в части бесплатного предоставления автомобиля:

а) прекращение регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

б) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. настоящего регламента, или их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) нахождение ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, на полном государственном обеспечении, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей;

е) отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей.

2) в части исправления опечаток:

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

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

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (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 заявителями.

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 (последнее – 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 возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 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 учреждение 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.

Информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

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

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

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется специалистом 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 регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Учреждением в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 27 (двадцати семи) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю представляется решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе).

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

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

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

а) прекращение регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

б) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. настоящего регламента, или их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) нахождение ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, на полном государственном обеспечении, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей;

е) отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме, приведённой в приложении № 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 и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий 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 Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

2) свидетельства о рождении детей, с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае регистрации факта рождения компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

3) письменное согласие супруга (супруги) заявителя на предоставление автомобиля на заявителя – при наличии супруга (супруги);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

1) свидетельства о рождении детей (в случае регистрации рождения ребёнка на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

2) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

6. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в учреждение, 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 не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие рождение детей (свидетельство о рождении детей)» (в случае регистрации факта рождения ребенка на территории Российской Федерации);

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

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 Сведения, подтверждающие отношения родства (свидетельство о рождении) (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации), текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Федеральная налоговая служба России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Сведения, находящиеся в распоряжении Учреждения:
удостоверение многодетной семьи.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

- а) регистрация семьи заявителя в качестве многодетной семьи;
- б) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. настоящего регламента, или их копий в полном объеме без нарушений, предъявляемых к ним требований,
- в) представление заявителем достоверных сведений;
- г) не нахождение ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, на полном государственном обеспечении;
- д) не лишение (не ограничение) заявителя родительских прав на ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи;
- е) отсутствие решения об отмене усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 22 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 27 (двадцати семи) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю представляется решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе).

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

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

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

а) прекращение регистрации семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

б) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. настоящего регламента, или их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) нахождение ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, на полном государственном обеспечении, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей;

е) отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, вследствие чего на воспитании и содержании многодетной семьи находится менее десяти детей.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации, 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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

3) письменное согласие супруга (супруги) заявителя на предоставление автомобиля на заявителя – при наличии супруга (супруги);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

4) свидетельства о рождении детей, с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае регистрации факта рождения компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:
в Учреждении: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

1) свидетельства о рождении детей (в случае регистрации рождения ребёнка на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

2) удостоверение многодетной семьи;

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

6. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в учреждение, 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 не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающие рождение детей (свидетельство о рождении детей)»;

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России;

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 Сведения, подтверждающие отношения родства (свидетельство о рождении) (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации), текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Федеральная налоговая служба России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Сведения, находящиеся в распоряжении Учреждения:

удостоверение многодетной семьи.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

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

а) регистрация семьи заявителя в качестве многодетной семьи;

б) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. пункта 2.6. настоящего регламента, или их копий в полном объеме без нарушений, предъявляемых к ним требований,

в) представление заявителем достоверных сведений;

г) не нахождение ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи, на полном государственном обеспечении;

д) не лишение (не ограничение) заявителя родительских прав на ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи;

е) отсутствие решения об отмене усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка (детей), являющегося (являющихся) членом (членами) многодетной семьи.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 22 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 4 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий 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 Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

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

6. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в учреждение, 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 не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

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

Принятие решения о 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 4 (четырёх) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём 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», заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 5 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя - паспорт 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.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

6. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в учреждение, 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 не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

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

Принятие решения о 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 4 (четырёх) 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 срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего 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 настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно сотрудниками Министерства, 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, государственных

служащих Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежегодно. 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) сотрудников Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные сотрудники Министерства 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, государственные служащие 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, государственным служащим мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

4.3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, государственных служащих Министерства, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме заявителю права и (или) законные интересы которого нарушены.

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 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) Единого портала;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Бесплатное предоставление
в собственность автомобиля семьям,
воспитывающим десятерых и более детей»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Бесплатное предоставление в собственность автомобиля»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Один из родителей или иной законный представитель детей в семье, прошедшей в установленном порядке регистрацию в качестве многодетной семьи, имеющий на воспитании и содержании десятерых и более детей в возрасте до 18 лет и (или) детей старше этого возраста, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в очной форме, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (далее – заявитель). 2. Представитель заявителя.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по бесплатному предоставлению в собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей» (далее – государственная услуга)		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги. 2. Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Бесплатное предоставление в собственность автомобиля»	
1	Заявитель
2	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
3	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
4	Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Бесплатное предоставление
в собственность автомобиля семьям,
воспитывающим десятерых и более детей»

Регистрационный № _____
Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ года

В Министерство социального развития
Ульяновской области
Уполномоченная организация: ОГКУ СЗН
Ульяновской области (отделение по
_____ району)

Заявление
о предоставлении государственной услуги «Бесплатное предоставление в
собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей»

Прошу предоставить мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (иного законного представителя))
_____ телефон _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

_____ ,
бесплатно в собственность автомобиль в соответствии с Законом Ульяновской области
от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей
на территории Ульяновской области», поскольку в семье воспитывается _____ детей.
(указать количество детей)

Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных не соответствующих действительности и послуживших основанием для бесплатного предоставления в собственность автомобиля.

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ почтовым отправлением

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

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(линия отреза)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Бесплатное предоставление
в собственность автомобиля семьям,
воспитывающим десятерых и более детей»

Регистрационный № _____
Дата регистрации « ____ » _____ 20__ года

В Министерство социального развития
Ульяновской области
Уполномоченная организация: ОГКУ СЗН
Ульяновской области (отделение по
_____ району)

Заявление
о предоставлении государственной услуги «Бесплатное предоставление в
собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей»
(представляется представителем заявителя)

Прошу предоставить мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (иного законного представителя))
_____ телефон _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

бесплатно в собственность автомобиль в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-
ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области», поскольку
в семье воспитывается _____ детей.
(указать количество детей)

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность
представителя заявителя и его полномочия _____

Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской
Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению,
данных не соответствующих действительности и послуживших основанием для бесплатного предоставления
в собственность автомобиля.

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ почтовым отправлением

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

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением
государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан».

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

(линия отреза)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Бесплатное предоставление
в собственность автомобиля семьям,
воспитывающим десятерых и более детей»

Регистрационный № _____
Дата регистрации « ____ » _____ 20__ года

В Министерство социального развития
Ульяновской области
Уполномоченная организация: ОГКУ СЗН
Ульяновской области (отделение по
_____ району)

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по бесплатному предоставлению в
собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Телефон _____ E-mail _____

Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ на бумажном носителе в Областном государственном казённом учреждении социальной
защиты населения Ульяновской области лично или представителем по доверенности;

_____ почтовым отправлением;

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

Заявитель _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

принял _____ Подпись _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«**Бесплатное предоставление**
в собственность автомобиля семьям,
воспитывающим десятерых и более детей»

Регистрационный № _____ В Министерство социального развития
Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ года Ульяновской области
Уполномоченная организация: ОГКУ СЗН
Ульяновской области (отделение по
_____ району)

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по бесплатному предоставлению в
собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятерых и более детей**
(представляется представителем заявителя)

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Телефон _____ E-mail _____

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

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации
личность представителя заявителя и его полномочия _____

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____

а именно _____
(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):
____ на бумажном носителе в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты
населения Ульяновской области лично или представителем по доверенности;
____ почтовым отправлением;
____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для
граждан»).

Заявитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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