



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.08.24

№ 101-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными
продуктами детского питания с использованием продуктовых карт,
предназначенных для приобретения продуктов детского питания в
торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской
деятельности, подписавшим соответствующее соглашение
с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере социальной защиты населения»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 2 ноября 2011 г. № 181-ЗО «Об обеспечении полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трёх лет в Ульяновской области»; постановлением Правительства Ульяновской области от 24.09.2020 № 20/541-П «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с обеспечением детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения».

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

Исполняющий обязанности Министра

О.А. Иванова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 19.08.24 № 101-12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Обеспечение детей в возрасте до трёх
лет специальными продуктами детского питания с использованием
продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов
детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом Ульяновской области,
осуществляющим государственное управление в сфере социальной
защиты населения»**

1. Общие положения.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения» (далее также – Административный регламент, обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания, государственная услуга соответственно).

Государственная услуга осуществляется с использованием продуктовых карт, карт национальной платёжной системы «Мир» принадлежащих заявителю (далее – карта «Мир»), после присвоения им статуса электронного социального сертификата, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – детские продуктовые карты, электронные социальные сертификаты, торговые организации, уполномоченный орган соответственно).

Государственная услуга предоставляется одному из родителей или лицу его заменяющему, имеющему среднедушевой доход семьи, не превышающий величину прожиточного минимума в расчёте на душу населения, установленного в Ульяновской области, проживающему на территории

Ульяновской области, являющемуся гражданином Российской Федерации либо иностранным гражданином (лицом без гражданства), имеющим вид на жительство или удостоверение беженца, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором Российской Федерации, воспитывающему ребёнка в возрасте до трёх лет, не посещающего государственные, муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и нуждающегося по заключению врача в обеспечении полноценным питанием (далее – заявитель).

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

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

Вариант предоставления государственной услуги 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 путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения»

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, заключённым 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 обеспечения детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания:

а) детская продуктовая карта;

уведомление об отказе в предоставлении детской продуктовой карты;

б) уведомление о присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата и порядкового номера, который является идентификатором получателя (далее - идентификатор получателя);

уведомление об отказе в присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата;

2) в части внесения изменений в личное дело заявителя, сведения о котором внесены в реестр лиц, осуществляющих приобретение специальных продуктов детского питания с использованием детских продуктовых карт, электронных сертификатов (далее – также получатель, реестр соответственно):

внесение изменений в личные данные;

3) в части замены торговой организации;

уведомление о замене торговой организации;

уведомление об отказе в замене торговой организации;

4) в части замены детской продуктовой карты:

детская продуктовая карта;

5) в части замены карты «Мир»:

присвоение новой карте «Мир» идентификатора получателя;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого получателю 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 в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, может быть получен в Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» (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:

1) в части обеспечения детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания:

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

2) в части внесения изменений в личное дело получателя:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – не более 10 (десяти) 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 10 (десяти) рабочих дней.

3) в части замены торговой организации:

в Министерстве – не более 5 (пяти) 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 5 (пяти) рабочих дней.

4) в части замены детской продуктовой карты:

в Министерстве – не более 1 (одного) рабочего дня;

5) в части замены карты «Мир»:

в Министерстве – не более 3 (трёх) рабочих дней;

б) в части исправления опечаток:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – не более 10 (десяти) 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 10 (десяти) 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 N 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 случае наличия технической возможности 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 в Министерство одним из следующих способов:

- 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 обеспечения детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания:

а) заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 или № 3 (в случае подачи заявления представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

в) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в том числе документ, подтверждающий обучение детей в возрасте до 18 лет и (или) старше этого возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме;

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

д) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения представителя заявителя);

2) в части внесения изменений в личное дело получателя:

а) заявление о внесении изменений с указанием причины, составленное по форме согласно приложению № 4 или № 5 (в случае подачи заявления представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

в) документы о заключении (расторжении) брака, (с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства);

г) документы о перемене имени (с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства);

д) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, установленный федеральным

законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий) (в случае обращения представителя заявителя);

е) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения представителя заявителя);

3) в части замены торговой организации:

а) заявление о замене торговой организации, составленное по форме согласно приложению № 6 или № 7 (в случае подачи заявления представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

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

г) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения представителя заявителя);

4) в части замены детской продуктовой карты:

а) заявление о замене детской продуктовой карты, составленное по форме согласно приложению № 8 или № 9 (в случае подачи заявления представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

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

на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий) (в случае обращения представителя заявителя);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения представителя заявителя);

5) в части замены карты «Мир»:

а) заявление о замене карты «Мир» по форме согласно приложению № 10 или № 11 (в случае подачи заявления представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

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

г) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения представителя заявителя);

б) в части исправления опечаток:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток), составленное по форме согласно приложению № 12 или № 13 (в случае подачи заявления представителем заявителя) к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

е) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения представителя заявителя);

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

1) в части обеспечения детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания:

а) заключение врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением, подтверждающее необходимость в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания;

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (для опекуна);

в) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства (пребывания) заявителя о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

г) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» о наличии (отсутствии) информации о лишении заявителя родительских прав или об ограничении его в этих правах;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя:

а) документы о заключении (расторжении) брака, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

б) документы о перемене имени, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

3) в части замены торговой организации, замены детской продуктовой карты, замены карты «Мир», исправления опечаток документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.7.1. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов при подаче их через 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 обеспечения детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания:

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объёме;

наличие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

несоответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 настоящего Административного регламента.

2) в части внесения изменений в личное дело получателя:

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

3) в части замены торговой организации;

получатель уже использовал ранее право на однократный выбор другой торговой организации в течение 1 года с момента его включения в реестр;

4) в части замены детской продуктовой карты:
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

5) в части замены карты «Мир»:
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

6) 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 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 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

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 возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг.

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

б) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

в) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги);

г) наличие возможности записи на приём в Министерство, Учреждение для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, представителя заявителя, по телефону);

д) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействия гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя;

е) возможности 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/>)).

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.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области:

государственная информационная система «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – SiTex - «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИИС SiTex «ЭСРН»); Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная информационная систем социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России.

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

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

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

Профилирование заявителя

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

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

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

Описание Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:
детская продуктовая карта;

уведомление об отказе в предоставлении детской продуктовой карты.

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.

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).

3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объёме;

наличие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;
несоответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 Административного регламента.

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) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) 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 Министерство через Учреждение, отделение почтовой связи или ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в том числе документ, подтверждающий обучение детей в возрасте до 18 лет и (или) старше этого возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

а) заключение врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением, подтверждающее необходимость в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (для опекуна).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства (пребывания) заявителя о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

г) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» о наличии (отсутствии) информации о лишении заявителя родительских прав или об ограничении его в этих правах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей).

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей) (принятие решения).

б) Межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства (по месту регистрации)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

в) Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о доходах на каждого члена семьи за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, доходы за отчётный период на каждого члена семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения);

г) Межведомственный запрос «Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования», направляемый в органы местного управления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства заявителя.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Управление образования муниципального района (городского округа) Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, сведения о посещении или непосещении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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);

е) Межведомственный запрос «Сведения о нахождении под медицинским наблюдением ребёнка и подтверждении необходимости в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания», направляемый в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания (принятие решения).

ж) межведомственный запрос «Запрос в Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью.

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

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью (принятие решения).

Сведения, находящиеся в распоряжении Министерства социального развития Ульяновской области:

-выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки.

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

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

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий в полном объёме;

отсутствие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

соответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 настоящего Административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

Направление уведомления заявителю о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги (детской продуктовой карты) осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) 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 жительства или места пребывания.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

детская продуктовая карта;

уведомление об отказе в предоставлении детской продуктовой карты.

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.

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).

3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объёме;

наличие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

несоответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 Административного регламента.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство через Учреждение, отделение почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан»

заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в том числе документ, подтверждающий обучение детей в возрасте до 18 лет и (или) старше этого возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

а) заключение врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением, подтверждающем необходимость в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (для опекуна).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства (пребывания) заявителя о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

г) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» о наличии (отсутствии) информации о лишении заявителя родительских прав или об ограничении его в этих правах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей).

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей) (принятие решения).

б) Межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства (по месту регистрации)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

в) Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о доходах на каждого члена семьи за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, доходы за отчётный период на каждого члена семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

г) Межведомственный запрос «Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования», направляемый в органы местного управления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства заявителя.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Управление образования муниципального района (городского округа) Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, сведения о посещении или непосещении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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);

е) Межведомственный запрос «Сведения о нахождении под медицинским наблюдением ребёнка и подтверждении необходимости в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания», направляемый в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под

медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания (принятие решения).

ж) межведомственный запрос «Запрос в Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью.

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

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью (принятие решения).

Сведения, находящиеся в распоряжении Министерства социального развития Ульяновской области:

- выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки.

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

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

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий в полном объеме;

отсутствие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

соответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 настоящего Административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

Направление уведомления представителю заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги (детской продуктовой карты) осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) 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 жительства или места пребывания.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: уведомление о присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата и идентификатора получателя;

уведомление об отказе в присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата.

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.

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).

3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объеме;

наличие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

несоответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 Административного регламента.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) 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 Министерство через Учреждение, отделение почтовой связи или ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

представить самостоятельно:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в том числе документ, подтверждающий обучение детей в возрасте до 18 лет и (или) старше этого возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

а) заключение врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением, подтверждающее необходимость в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (для опекуна).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства (пребывания) заявителя о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

г) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» о наличии (отсутствии) информации о лишении заявителя родительских прав или об ограничении его в этих правах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей).

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей) (принятие решения).

б) Межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства (по месту регистрации)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

в) Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о доходах на каждого члена семьи за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, доходы за отчётный период на каждого члена семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения);

г) Межведомственный запрос «Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования», направляемый в органы местного управления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства заявителя.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Управление образования муниципального района (городского округа) Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, сведения о посещении или непосещении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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);

е) Межведомственный запрос «Сведения о нахождении под медицинским наблюдением ребёнка и подтверждении необходимости в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания», направляемый в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания (принятие решения).

ж) межведомственный запрос «Запрос в Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью.

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

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью (принятие решения).

Сведения, находящиеся в распоряжении Министерства социального развития Ульяновской области:

- выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки.

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

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

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий в полном объёме;

отсутствие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

соответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 настоящего Административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения о присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата, уполномоченный орган присваивает карте «Мир», принадлежащей получателю идентификатор получателя. Идентификатор получателя присваивается один раз и в случае утери получателем карты «Мир» или её замены остаётся неизменным.

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

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

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

уведомление о присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата и идентификатора получателя;

уведомление об отказе в присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата.

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.

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).

3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объёме;

наличие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

несоответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 Административного регламента.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу представления заявления, в том числе документ, подтверждающий обучение детей в возрасте до 18 лет и (или) старше этого возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

а) заключение врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением, подтверждающем необходимость в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (для опекуна).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) справка органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства (пребывания) заявителя о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

г) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» о наличии (отсутствии) информации о лишении заявителя родительских прав или об ограничении его в этих правах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка»,

направляемый в Федеральную налоговую службу.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей).

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка (детей), дата рождения, место рождения, номер записи акта о рождении, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о рождении ребёнка (детей) (принятие решения).

б) Межведомственный запрос «Получение регистрации по месту жительства (по месту регистрации)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (по месту регистрации) на каждого из членов семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

в) Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о доходах на каждого члена семьи за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, доходы за отчётный период на каждого члена семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

г) Межведомственный запрос «Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования», направляемый в органы местного управления муниципального района (городского округа) Ульяновской области, осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства заявителя.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Управление образования муниципального района (городского округа) Ульяновской области.

Направляемые в запросе сведения:

Сведения о непосещении ребёнком муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования за отчётный период.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, сведения о посещении или непосещении, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

д) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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);

е) Межведомственный запрос «Сведения о нахождении под медицинским наблюдением ребёнка и подтверждении необходимости в обеспечении ребёнка специальными продуктами детского питания», направляемый в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания.

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

Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения, номер и дата заключения врача-педиатра, врача-педиатра участкового, врача-педиатра городского (районного), врача общей практики медицинской организации государственной системы здравоохранения, в которой ребёнок находится под медицинским наблюдением и подтверждающий необходимость обеспечения специальными продуктами детского питания (принятие решения).

ж) межведомственный запрос «Запрос в Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с изменённой дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью.

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

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), дата рождения, о наличии (отсутствии) сведений, связанных с изменением родительских прав, с изменённой дееспособностью (принятие решения).

Сведения, находящиеся в распоряжении Министерства социального развития Ульяновской области:

- выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки.

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

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

представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий в полном объёме;

отсутствие в документах, которые заявитель должен представить самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копиях неполных и (или) недостоверных сведений;

соответствие заявителя требованиям, установленным разделом 1 настоящего Административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения о присвоении карте «Мир» статуса электронного социального сертификата, уполномоченный орган присваивает карте «Мир», принадлежащей получателю идентификатор получателя. Идентификатор получателя присваивается один раз и в случае утери получателем карты «Мир» или её замены остаётся неизменным.

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

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

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта осуществляется внесение изменений в личные данные получателя.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство через Учреждение, отделение почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы о заключении (расторжении) брака, (с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) документы о перемене имени (с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

а) документы о заключении (расторжении) брака, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы о перемене имени, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение: подлинник;
через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака», 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), дата рождения, серия, номер, дата выдачи документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Сведения о перемене имени», направляемый в МВД РФ.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего личность заявителя.

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего личность заявителя, текстовый комментарий к документу (принятие решения).

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 5 (пяти) рабочих дней.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

В результате предоставления государственной услуги осуществляется внесение изменений в личное дело получателя в ИС SiTex в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта осуществляется внесение изменений в личные данные получателя.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство через Учреждение, отделение почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан»

заявление, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) документы о заключении (расторжении) брака, (с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

г) документы о перемене имени (с приложением к ним их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;
через оператора почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

а) документы о заключении (расторжении) брака, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы о перемене имени, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака», 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), дата рождения, серия, номер, дата выдачи документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Сведения о перемене имени», направляемый в МВД РФ.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок направления ответа не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего личность заявителя.

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, дата выдачи документа, подтверждающего личность заявителя, текстовый комментарий к документу (принятие решения).

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 5 (пяти) рабочих дней;

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

В результате предоставления государственной услуги осуществляется внесение изменений в личное дело получателя в ИС SiTex в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 7

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:

уведомление о замене торговой организации;

уведомление об отказе в замене торговой организации.

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.

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).

3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

получатель уже использовал ранее право на однократный выбор другой торговой организации в течение 1 года с момента его включения в реестр.

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 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 Министерство через Учреждение, или ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации)

Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов,

приложенных заявителем к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев:

получатель ещё не использовал право на однократный выбор другой торговой организации в течение 1 года с момента его включения в реестр.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен 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, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:
уведомление о замене торговой организации;
уведомление об отказе в замене торговой организации.

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

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

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

3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

получатель уже использовал ранее право на однократный выбор другой торговой организации в течение 1 года с момента его включения в реестр.

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 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство через Учреждение, или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

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

получатель ещё не использовал право на однократный выбор другой торговой организации в течение 1 года с момента его включения в реестр.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен 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, но не позднее срока предоставления государственной услуги.

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

Вариант 9

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется детская продуктовая карта.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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 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 Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 10

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется детская продуктовая карта.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

2. 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 гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник.

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ

«Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 11

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

2. В результате предоставления варианта осуществляется присвоение новой карте «Мир» статуса идентификатора получателя.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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 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 Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

В результате предоставления государственной услуги осуществляется присвоение новой карте «Мир» идентификатора получателя в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 12

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

2. В результате предоставления варианта осуществляется присвоение новой карте «Мир» статуса идентификатора получателя.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство через Учреждение заявление, составленное по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

2. 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 гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник.

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

5. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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

6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ

«Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

В результате предоставления государственной услуги осуществляется присвоение новой карте «Мир» идентификатора получателя в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Вариант 13

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

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

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

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

Реквизитами распоряжения являются: наименование Министерства, адрес организации, которой принято решение; наименование Решения, наименование государственной услуги, категория получателя, его регистрационный номер решения, дата принятия решения, фамилия имя отчество получателя, год рождения, номер СНИЛС, адрес места жительства получателя, основание для принятия соответствующего решения Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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 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 Министерство через Учреждение, отделение почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток (ошибок) в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги заявление, составленное по форме согласно приложению № 12 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:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: подлинник или копии, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора 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 личность.

6. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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.

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 заявителем к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев:

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 14

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

Реквизитами Решения являются: наименование Министерства, адрес организации, которой принято решение; наименование Решения, наименование государственной услуги, категория получателя, его регистрационный номер решения, дата принятия решения, фамилия имя отчество получателя, год рождения, номер СНИЛС, адрес места жительства получателя, основание для принятия соответствующего решения (№ заявления, дата), подпись Министра либо лица, исполняющего его обязанности.

3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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 административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство через Учреждение, отделение почтовой связи или в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток (ошибок) в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 13 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:

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в Учреждение: подлинник;

через оператора почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

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

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

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

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

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

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 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 на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев:

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

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 непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

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

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

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

2) Единого портала;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

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>Результат: «Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения»</p>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Один из родителей (лицо его замещающее), имеющий среднедушевой доход семьи, не превышающий величину прожиточного минимума в расчёте на душу населения, установленного в Ульяновской области, проживающий на территории Ульяновской области, являющийся гражданином Российской Федерации либо иностранным гражданином (лицом без гражданства), имеющий вид на жительство или удостоверение беженца, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором Российской Федерации, воспитывающий ребёнка в возрасте до трёх лет, не посещающего государственные, муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и нуждающегося по заключению врача в обеспечении полноценным питанием (далее – заявитель);</p> <p>2. Представитель заявителя.</p>
2.	Цель обращения	<p>1. Детская продуктовая карта.</p> <p>2. Присвоение карте «Мир» статуса электронного социального сертификата и порядкового номера, который является идентификатором получателя (далее – идентификатор получателя).</p>

Результат: «Внесение изменений в личное дело получателя»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат; 2. Представитель заявителя, ранее получившего детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат.
Результат: «Замена торговой организации»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат; 2. Представитель заявителя, ранее получившего детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат
Результат: «Замена детской продуктовой карты»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший детскую продуктовую карту; 2. Представитель заявителя, ранее получившего детскую продуктовую карту.
Результат: «Замена карты «Мир»»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший электронный социальный сертификат. 2. Представитель заявителя, ранее получившего электронный социальный сертификат.
Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки. 2. Представитель заявителя, ранее получившего документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат: «Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения»	
1	Заявитель, обратившийся за получением детской продуктовой карты.
2	Представители заявителя, обратившегося за получением детской продуктовой карты.
3	Заявитель, обратившийся за присвоением карте «Мир» статуса электронного социального сертификата и идентификатора получателя.
4	Представители заявителя, обратившегося за присвоением карте «Мир» статуса электронного социального сертификата и идентификатора получателя.

Результат «Внесение изменений в личное дело получателя»	
5	Заявитель, ранее получивший детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат.
6	Представитель заявителя, ранее получившего детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат.
Результат: «Замена торговой организации»	
7.	Заявитель, ранее получивший детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат.
8.	Представитель заявителя, ранее получившего детскую продуктовую карту или электронный социальный сертификат.
Результат: «Замена детской продуктовой карты»	
9.	Заявитель, ранее получивший детскую продуктовую карту.
10.	Представитель заявителя, ранее получившего детскую продуктовую карту.
Результат: «Замена карты «Мир»»	
11.	Заявитель, ранее получивший электронный социальный сертификат.
12.	Представитель заявителя, ранее получившего электронный социальный сертификат.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	
13.	Заявитель, ранее получивший документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки.
14.	Представитель заявителя, ранее получившего документы в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

От _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____
Номер контактного телефона: _____

Прошу предоставлять государственную услугу
На ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Информация о лицах, являющихся членами семьи заявителя:

№ п/п	Ф.И.О. (при наличии) члена семьи, дата рождения	Степень родства	Данные удостоверяющего (свидетельства о рождении), (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	документа, личность

Прошу предоставить государственную услугу посредством:

___ выдачи детской продуктовой карты;

___ присвоения карте национальной платёжной системы «Мир» (далее – карта «Мир») статуса электронного социального сертификата

(указать реквизиты счёта получателя)

Приобретать специальные продукты детского питания буду в торговой организации ___

(указать название – в случае выбора из нескольких торговых организаций)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

___ в отделении почтовой связи.

« ___ » 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 государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

Представитель заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____

От лица заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Прошу предоставлять государственную услугу

На ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Информация о лицах, являющихся членами семьи заявителя:

№ п/п	Ф.И.О.(при наличии) члена семьи, дата рождения	Степень родства	Данные удостоверяющего (свидетельства о рождении), (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	документа, личность

Прошу предоставить государственную услугу посредством:

___ выдачи детской продуктовой карты;

___ присвоения карте национальной платёжной системы «Мир» (далее - карта «Мир») статуса электронного социального сертификата

(указать реквизиты счёта получателя)

Приобретать специальные продукты детского питания буду в торговой организации

(указать название - в случае выбора из нескольких торговых организаций)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

___ в отделении почтовой связи.

« ___ » 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 государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

о внесении изменений в личное дело получателя
при предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

От _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу внести изменения в личное дело по причине:

- ___ изменения фамилии, имени, отчества ребёнка;
___ изменения фамилии, имени, отчества заявителя;
___ закрытие расчётного счёта;

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

« _____ » 20 _____ г. _____

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
при предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

Представитель заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____

От лица заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу внести изменения в личное дело по причине:

- изменения фамилии, имени, отчества ребёнка;
- изменения фамилии, имени, отчества заявителя;
- закрытие расчётного счёта;

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о замене торговой организации
при предоставлении государственной услуги.
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

От _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу осуществить замену торговой организации:

с _____
на _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

« ___ » 20 ___ г. _____

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о замене торговой организации
при предоставлении государственной услуги.
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение
с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

Представитель заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____

От лица заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу осуществить замену торговой организации:

с _____
на _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через 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 № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о замене детской продуктовой карты
при предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

От _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (преживания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу осуществить выдачу новой детской продуктовой карты взамен утерянной.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан).

« ___ » _____ 20___ г. _____

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

в Министерство социального развития
 Ульяновской области

Заявление
о замене детской продуктовой карты
при предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

Представитель заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____

От лица заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу осуществить выдачу новой детской продуктовой карты взамен утерянной.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через 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 № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о замене карты «Мир»
при предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»

От _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу осуществить присвоение новой карте «Мир» идентификатора получателя

_____ (указать реквизиты нового счёта получателя)

_____ в связи с утратой карты «Мир» _____

_____ в связи с заменой карты «Мир» _____

_____ (указать реквизиты старого счёта получателя)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

в Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о замене карты «Мир»
при предоставлении государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с
исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное
управление в сфере социальной защиты населения»**

Представитель заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____

От лица заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

На ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Прошу осуществить присвоение новой карте «Мир» идентификатора получателя

(указать реквизиты нового счёта получателя)

_____ в связи с утратой карты «Мир» _____
 _____ в связи с заменой карты «Мир» _____

(указать реквизиты старого счёта получателя)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение обеспечения специальными продуктами детского питания. Обязуюсь сообщать о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их наступления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись представителя заявителя

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
 принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Министерство социального развития
Ульяновской области

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по обеспечению детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения

От _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____
Номер контактного телефона: _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, 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):

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

___ в отделении почтовой связи.

« ___ » _____ 20___ г.

_____ **подпись представителя заявителя**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Обеспечение детей в возрасте до трёх лет
специальными продуктами детского
питания с использованием продуктовых
карт, предназначенных для приобретения
продуктов детского питания в торговых
объектах, принадлежащих субъектам
предпринимательской деятельности,
подписавшим соответствующее
соглашение с исполнительным органом
Ульяновской области, осуществляющим
государственное управление в сфере
социальной защиты населения»

Министерство социального развития
Ульяновской области

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по обеспечению детей в возрасте до трёх лет специальными продуктами детского питания с использованием продуктовых карт, предназначенных для приобретения продуктов детского питания в торговых объектах, принадлежащих субъектам предпринимательской деятельности, подписавшим соответствующее соглашение с исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере социальной защиты населения

Представитель заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Данные документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

От лица заявителя _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства (пребывания) _____
Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Номер контактного телефона: _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, 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):

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

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

___ в отделении почтовой связи.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

подпись представителя заявителя