



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29.11.2024

№ 144-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребёнка в
Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 1 ноября 2006 г. № 152-ЗО «О пособии на ребёнка в Ульяновской области», Постановлением Правительства Ульяновской области от 14 августа 2019 г. № 394-П «Об утверждении Правил назначения и выплаты пособия на ребёнка в Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление денежной выплаты в виде единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 16.09.2016 № 117-п «Об утверждении административного регламента предоставления территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребёнка в Ульяновской области».

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

Министр


Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 29.11.24 № 144

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области» (далее – пособие, Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области или место жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации на каждого рождённого (усыновлённого, принятого под опеку (попечительство) и совместно проживающего с ним ребёнка, достигшего возраста семнадцати лет и обучающегося в общеобразовательной организации, – до окончания ребёнком обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет, а так же иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе беженцам, проживающим на территории Ульяновской области, имеющим рождённых (усыновлённых, принятых под опеку (попечительство) и совместно проживающих с ними детей, не достигших возраста шестнадцати лет (на ребёнка, обучающегося в общеобразовательной организации, – до окончания его обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет), среднедушевой доход семей которых не должен превышать величину прожиточного минимума в расчёте на душу населения, установленную в Ульяновской области (далее – заявители).

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

Государственная услуга не предоставляется:

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства), дети которых находятся на полном государственном обеспечении;

гражданам Российской Федерации (иностранным гражданам и лицам без гражданства), лишенным родительских прав;

опекунам (попечителям), получающим в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области».

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

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

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления пособия:

решение о назначении и предоставлении пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении пособия;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

3) в части внесения изменения в личное дело получателя государственной услуги:

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex);

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Сведения о направлении заявителю уведомления о принятом решении фиксируется в личном деле заявителя в государственной информационной системе «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 – ИС Sitex).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в Министерстве – не более восьми 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 восьми рабочих дней;

на Единый портал – не более восьми рабочих дней.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), Едином портале (в случае наличия технической возможности).

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

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

1) в части назначения и предоставления выплаты:

непосредственно в Министерство лично при его посещении;

через Учреждение;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

посредством Единого портала;

2) в части исправления опечаток:

через Учреждение;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

3) в части внесения изменения в личное дело получателя государственной услуги:

через Учреждение;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

посредством Единого портала.

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

актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) в части назначения и предоставления пособия:

а) заявление о назначении и предоставлении пособия, по форме, согласно приложению №2 или №3 (в случае обращения представителя заявителя) к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя) - гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя) - иностранного гражданина или лица без гражданства, в том числе беженца, и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

д) документы о доходах всех членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих одному месяцу до месяца обращения за назначением и выплатой пособия (за исключением основных доходов: заработной платы, доходов от предпринимательства, пенсии, пособий);

е) справка из соответствующего учреждения о нахождении в нём должника (родителя ребёнка) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (судебного приказа, соглашения об уплате алиментов) о взыскании алиментов, - в случае отбывания наказания, нахождения под арестом, на принудительном лечении - в случае обращения за получением пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;

ж) справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, об обучении в ней отца ребёнка - в случае обращения за получением пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, детей курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения указанными курсантами контракта о прохождении военной службы.

з) свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

и) справка об обучении ребёнка в общеобразовательной организации, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка старше шестнадцати лет, выданное на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) в части исправления опечаток:

а) заявление о назначении и предоставлении пособия, по форме, согласно приложению №4 или №5 (в случае обращения представителя заявителя) к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя) - гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя) - иностранного гражданина или лица без гражданства, в том числе беженца, и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

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

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

3) в части внесения изменения в личное дело получателя государственной услуги:

а) заявление о внесении изменений в личное дело заявителя, по форме, согласно приложению №6 или №7(в случае обращения представителя заявителя) к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя) - гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя) - иностранного гражданина или лица без гражданства, в том числе беженца, и содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

д) реквизиты банковского счета (в случае изменения реквизитов банка, банковского счета получателя государственной услуги);

е) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя) (о регистрации брака, о расторжении брака, об изменении имени), выданные на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) в части назначения и предоставления пособия:

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

б) справка об обучении ребёнка в общеобразовательной организации, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка старше шестнадцати лет (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

в) документы о доходах всех членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих одному месяцу до месяца обращения за назначением и выплатой пособия (в части основных доходов: заработной платы, доходов от предпринимательства, пенсии, пособий);

г) сведения об инвалидности ребёнка, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка - инвалида;

д) сведения из отдела судебных приставов об объявлении должника (родителя ребёнка) в розыск в связи с неуплатой алиментов, - в случае обращения за получением пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;

е) сведения из информационной системы Министерства обороны Российской Федерации, о периодах прохождения военной службы по призыву отцом ребёнка; - в случае обращения за получением пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, детей курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения указанными курсантами контракта о прохождении военной службы;

ж) справка органа опеки и попечительства о неполучении денежного содержания на ребёнка - в случае обращения за получением пособия опекуна (попечителя) ребёнка;

2) в части исправления опечаток:

законодательством Российской Федерации и Ульяновской области документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не предусмотрены;

3) в части внесения изменения в личное дело получателя государственной услуги:

а) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя) (о регистрации брака, о расторжении брака, об изменении имени), выданные на территории Российской Федерации;

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или

представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала, Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно и о приостановлении рассмотрения заявления (далее – информация).

Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.»;

В случае установления Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение Министерством в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в Министерство посредством использования Единого портала.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

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

1) в части назначения и предоставления пособия:

а) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, – в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

б) получение пособия вторым родителем ребёнка;

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

г) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением пособия;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) получение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребёнка, в связи с принятием под опеку (попечительство) которого обращается заявитель;

з) объявление ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) вступление ребёнка в брак.

к) недостижение ребёнком граждан, Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской и граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации области возраста 17 лет.

л) отсутствие у заявителя на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение пособия;

м) непредставление заявителем документов (копий документов, сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения государственной услуги - в случае представления заявления через Единый портал;

н) непредставление в Министерство доработанного заявления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления - в случае представления заявления через Единый портал.

о) представление заявителем или его представителем документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

3) в части внесения изменения в личное дело получателя государственной услуги:

законодательством Российской Федерации и Ульяновской области основания для отказа в предоставлении подуслуги не предусмотрены;

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

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в случае обращения в Министерство:

через Учреждение осуществляется не позднее одного рабочего дня, со дня поступления заявления за предоставлением государственной услуги;

через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется государственной информационной системой Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС «АИС МФЦ») ГИС-АИС МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, со дня поступления заявления за предоставлением государственной услуги. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов в

Учреждению считается день поступления в информационную систему Министерства заявления ОГКУ «Правительство для граждан»;
посредством Единого портала – не позднее одного рабочего дня, со дня поступления заявления через Единый портал.

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

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

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

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения 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.

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более 2 (двух), общей продолжительностью – не более 30 (тридцати) минут;

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

7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»);

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

9) наличие возможности записи на приём в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по абонентскому номеру, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»);

10) возможность получения государственной услуги в электронной форме осуществляется в части приёма заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ, отслеживания в личном кабинете на ЕПГУ информации о ходе и результате предоставления государственной услуги, направления заявителю результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги.

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

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ИС Sitex, ГИС «АИС МФЦ», федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

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

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 Министерства или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описания Вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о назначении и предоставлении пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении пособия;

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

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

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

а) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, – в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

б) получение пособия вторым родителем ребёнка;

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

г) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением пособия;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) получение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребёнка, в связи с принятием под опеку (попечительство) которого обращается заявитель;

з) объявление ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) вступление ребёнка в брак.

к) недостижение ребёнком граждан, Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской и граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации области возраста 17 лет.

л) отсутствие у заявителя на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение пособия;

м) непредставление заявителем документов (копий документов, сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения государственной услуги - в случае представления заявления через Единый портал;

н) непредставление в Министерство доработанного заявления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления - в случае представления заявления через Единый портал.

о) представление заявителем документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала, Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно и о приостановлении рассмотрения заявления (далее - информация).

Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.»;

В случае установления Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение Министерством в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в Министерство посредством использования Единого портала.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

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

6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство лично, через Учреждение, ОГКУ Правительство для граждан», или посредством Единого портала заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

б) документы о доходах всех членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих одному месяцу до месяца обращения за назначением и выплатой пособия (за исключением основных доходов: заработной платы, доходов от предпринимательства, пенсии, пособий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

в) справка из соответствующего учреждения о нахождении в нём должника (родителя ребёнка) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (судебного приказа, соглашения об уплате алиментов) о взыскании алиментов, - в случае отбывания наказания, нахождения под арестом, на принудительном лечении - в случае обращения за получением пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

г) справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, об обучении в ней отца ребёнка - в случае обращения за получением пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, детей курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения указанными курсантами контракта о прохождении военной службы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

д) свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

е) справка об обучении ребёнка в общеобразовательной организации, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка старше шестнадцати лет, выданное на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

б) справка об обучении ребёнка в общеобразовательной организации, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка старше шестнадцати лет (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

в) документы о доходах всех членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих одному месяцу до месяца обращения за назначением и выплатой пособия (в части основных доходов: заработной платы, доходов от предпринимательства, пенсии, пособий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

г) сведения об инвалидности ребёнка, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка - инвалида;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

д) сведения из отдела судебных приставов об объявлении должника (родителя ребёнка) в розыск в связи с неуплатой алиментов, - в случае обращения за получением пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

е) сведения из информационной системы Министерства обороны Российской Федерации, о периодах прохождения военной службы по призыву отцом ребёнка; - в случае обращения за получением пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, детей курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения указанными курсантами контракта о прохождении военной службы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Министерство: подлинник;
 в Учреждение: подлинник;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

ж) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (попечительства) – в случае обращения за получением пособия опекуна (попечителя) ребёнка;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Министерство: подлинник;
 в Учреждение: подлинник;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

з) справка органа опеки и попечительства о неполучении денежного содержания на ребёнка – в случае обращения за получением пособия опекуна (попечителя) ребёнка;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Учреждение: подлинник;
 в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 с использованием услуг почтовой связи: копия документа;
 посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес места регистрации физического лица по месту жительства, адрес временного пребывания физического лица, текстовый комментарий к документу.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

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

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о рождении.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Сведения о доходах, включая заработную плату, пенсию, пособия);

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, категория выплаты, суммы выплат по месяцам за запрашиваемый период;

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

5) Межведомственный запрос «Сведения об обучении ребёнка в общеобразовательной организации».

Поставщиком сведений является Министерство образования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование общеобразовательной организации, дата зачисления в учебное заведения, форма обучения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

6) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности», направляемый в ФГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

7) межведомственный запрос «Сведения об объявлении должника (родителя ребёнка) в розыск в связи с неуплатой алиментов».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний (далее ФСИН России).

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, реквизиты решения суда о взыскании алиментов, суммы вычтенных алиментов по месяцам, реквизиты документа об объявлении гражданина в розыск в связи с неуплатой алиментов.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

9) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы по призыву».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации (далее – Минобороны России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала военной службы, дата окончания военной службы, текстовый комментарий к документу.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

10) Межведомственный запрос «Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна»

Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

дата рождения (принятие решения), реквизиты документа органа опеки о назначении опекуна, срок действия полномочий опекуна или попечителя.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

11) Межведомственный запрос «Сведения о получении /неполучении денежного содержания на ребёнка»

Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

дата рождения, (принятие решения), реквизиты документа органа опеки о назначении опекуна, срок действия полномочий опекуна или попечителя,

сведения о получении денежного содержания на ребёнка по месяцам, сведения об отсутствии выплат денежного содержания на ребёнка.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

а) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно в полном объёме без нарушений предъявляемых к ним требований и наличие в них, а также в представленном заявлении полных и достоверных сведений, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

б) неполучение пособия вторым родителем ребёнка;

в) среднедушевой доход членов семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

г) ребёнок не находится на полном государственном обеспечении;

д) отсутствие сведений о лишении заявителя родительских прав или ограничении его в родительских правах, отмены решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением пособия;

е) наличие решения о назначении заявителя опекуном;

ж) неполучение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребёнка, в связи с принятием под опеку (попечительство) которого обращается заявитель;

з) отсутствие решения суда об объявлении ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) невступление ребёнка в брак.

к) достижение ребёнком граждан, Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской и граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и

начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации области возраста 17 лет.

л) наличие у заявителя на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение пособия;

м) представление заявителем документов (копий документов, сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения государственной услуги - в случае представления заявления через Единый портал;

н) представление в Министерство доработанного заявления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления - в случае представления заявления через Единый портал;

о) представление заявителем документов, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, и исчисляется со дня регистрации заявления.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в: Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является: решение о назначении и предоставлении пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении пособия;

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

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

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

а) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, – в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

б) получение пособия вторым родителем ребёнка;

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

г) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

д) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением пособия;

е) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

ж) получение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребёнка, в связи с принятием под опеку (попечительство) которого обращается заявитель;

з) объявление ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) вступление ребёнка в брак.

к) недостижение ребёнком граждан, Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской и граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации области возраста 17 лет.

л) отсутствие у заявителя на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение пособия;

м) непредставление заявителем документов (копий документов, сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения государственной услуги - в случае представления заявления через Единый портал;

н) непредставление в Министерство доработанного заявления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления - в случае представления заявления через Единый портал.

о) представление представителем заявителя документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала, Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно и о приостановлении рассмотрения заявления (далее - информация).

Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.»;

В случае установления Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение Министерством в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о

необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в Министерство посредством использования Единого портала.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

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

6.1. Для получения государственной услуги представителю заявителя необходимо представить в Министерство лично, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», или посредством Единого портала заявление, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

б) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

в) документы о доходах всех членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих одному месяцу до месяца обращения за назначением и выплатой пособия (за исключением основных доходов: заработной платы, доходов от предпринимательства, пенсии, пособий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

г) справка из соответствующего учреждения о нахождении в нём должника (родителя ребёнка) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (судебного приказа, соглашения об уплате алиментов) о взыскании алиментов, - в случае отбывания наказания, нахождения под арестом, на принудительном лечении - в случае обращения за получением пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

д) справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования, об обучении в ней отца ребёнка - в случае обращения за получением пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, детей курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения указанными курсантами контракта о прохождении военной службы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

е) свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

ж) справка об обучении ребёнка в общеобразовательной организации, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка старше шестнадцати лет, выданное на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

б) справка об обучении ребёнка в общеобразовательной организации, - в случае обращения за получением пособия на ребёнка старше шестнадцати лет (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

в) документы о доходах всех членов семьи заявителя за три месяца, предшествующих одному месяцу до месяца обращения за назначением и

выплатой пособия (в части основных доходов: заработной платы, доходов от предпринимательства, пенсии, пособий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

г) сведения об инвалидности ребёнка, – в случае обращения за получением пособия на ребёнка – инвалида;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

д) сведения из отдела судебных приставов об объявлении должника (родителя ребёнка) в розыск в связи с неуплатой алиментов, – в случае обращения за получением пособия на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

е) сведения из информационной системы Министерства обороны Российской Федерации, о периодах прохождения военной службы по призыву отцом ребёнка; – в случае обращения за получением пособия на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, детей курсантов военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения указанными курсантами контракта о прохождении военной службы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

ж) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (попечительства) – в случае обращения за получением пособия опекуна (попечителя) ребёнка;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

з) справка органа опеки и попечительства о неполучении денежного содержания на ребёнка - в случае обращения за получением пособия опекуна (попечителя) ребёнка;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

с использованием услуг почтовой связи: копия документа;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес места регистрации физического лица по месту жительства, адрес временного пребывания физического лица, текстовый комментарий к документу.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

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

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер документа, содержащего сведения о рождении.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

4) межведомственный запрос «Сведения о доходах, включая заработную плату, пенсию, пособия);

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, категория выплаты, суммы выплат по месяцам за запрашиваемый период;

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

5) Межведомственный запрос «Сведения об обучении ребёнка в общеобразовательной организации».

Поставщиком сведений является Министерство образования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование общеобразовательной организации, дата зачисления в учебное заведение, форма обучения.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

б) Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности», направляемый в ФГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата установления инвалидности, группа инвалидности, срок инвалидности.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

7) межведомственный запрос «Сведения об объявлении должника (родителя ребёнка) в розыск в связи с неуплатой алиментов».

Поставщиком сведений является Федеральная служба исполнения наказаний (далее ФСИН России).

Направляемые в запросе сведения: ФИО, дата рождения, СНИЛС, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, реквизиты решения суда о взыскании алиментов, суммы вычтенных алиментов по месяцам, реквизиты документа об объявлении гражданина в розыск в связи с неуплатой алиментов.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

9) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы по призыву».

Поставщиком сведений является Министерства обороны Российской Федерации (далее – Минобороны России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, номер военкомата, регион.

Запрашиваемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, дата начала военной службы, дата окончания военной службы, текстовый комментарий к документу.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

10) Межведомственный запрос «Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна»

Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

дата рождения (принятие решения), реквизиты документа органа опеки о назначении опекуна, срок действия полномочий опекуна или попечителя.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

11) Межведомственный запрос «Сведения о получении /неполучении денежного содержания на ребёнка»

Поставщиком сведений является орган опеки и попечительства.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

дата рождения, (принятие решения), реквизиты документа органа опеки о назначении опекуна, срок действия полномочий опекуна или попечителя, сведения о получении денежного содержания на ребёнка по месяцам, сведения об отсутствии выплат денежного содержания на ребёнка.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

а) представление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно в полном объеме без нарушений предъявляемых к ним требований и наличие в них, а также в представленном заявлении полных и достоверных сведений, – в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

б) неполучение пособия вторым родителем ребёнка;

в) среднедушевой доход членов семьи заявителя не превышает величину прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

г) ребёнок не находится на полном государственном обеспечении;

д) отсутствие сведений о лишении заявителя родительских прав или ограничении его в родительских правах, отмены решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением пособия;

е) наличие решения о назначении заявителя опекуном;

ж) неполучение опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребёнка, в связи с принятием под опеку (попечительство) которого обращается заявитель;

з) отсутствие решения суда об объявлении ребёнка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) невступление ребёнка в брак.

к) достижение ребёнком граждан, Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской и граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях

иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации области возраста 17 лет.

л) наличие у заявителя на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение пособия;

м) представление заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов, сведений) в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения государственной услуги - в случае представления заявления через Единый портал;

н) представление в Министерство доработанного заявления по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) уведомления о необходимости доработки заявления - в случае представления заявления через Единый портал.

о) представление представителем заявителя документов, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, и исчисляется со дня регистрации заявления.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в: Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет шесть рабочих дней.

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

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат

предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

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

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, выбранного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

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

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

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет шесть рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

6.1. Для получения государственной услуги представителю заявителя необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору

представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

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

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

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

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», в зависимости от способа, выбранного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

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

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

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

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

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством Единого портала заявление о внесении изменений в личное дело, составленное по форме согласно приложению №6 к настоящему

Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

б) реквизиты банковского счета (в случае изменения реквизитов банка, банковского счета получателя государственной услуги);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

в) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя) (о регистрации брака, о расторжении брака, об изменении имени), выданные на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

6.3. 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:

документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя) (о регистрации брака, о расторжении брака, об изменении имени), выданные на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

б) межведомственный запрос «Сведения об изменении имени, фамилии, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения об изменении имени, фамилии, отчества.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения заключении/ расторжении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о заключении/ расторжении брака.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Внесение изменений в личное дело получателя осуществляется Учреждением не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов (копий документов, электронных документов).

9. Предоставление результата государственной услуги.

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги осуществляется в ИС SiTex, уведомление о результате предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

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

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством Единого портала заявление о внесении изменений в личное дело, составленное по форме согласно приложению №7 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учётной записи;

б) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

в) реквизиты банковского счета (в случае изменения реквизитов банка, банковского счета получателя государственной услуги);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

г) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя) (о регистрации брака, о расторжении брака, об изменении имени), выданные на территории иностранного государства с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

6.3. 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:

документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества заявителя) (о регистрации брака, о расторжении брака, об изменении имени), выданные на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG;

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

6.5. Основания для отказа в приёме заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

6.6. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

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

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

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Принятие решения о предоставлении/ отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

б) межведомственный запрос «Сведения об изменении имени, фамилии, отчества».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения об изменении имени, фамилии, отчества.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения заключении/ расторжении брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения:

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

Запрашиваемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о заключении/ расторжении брака.

Цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

принятие решения о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение пятнадцати минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной

или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Внесение изменений в личное дело получателя осуществляется Учреждением не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов (копий документов, электронных документов).

9. Предоставление результата государственной услуги.

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги осуществляется в ИС SiTex, уведомление о результате предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>а) физическим лицам - гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области или места жительства которых расположено на территории Ульяновской области и проходящих военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел, в Государственной противопожарной службе, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах, а также входящих в гражданский персонал воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территориях иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации на каждого рождённого (усыновлённого, принятого под опеку (попечительство) и совместно проживающего с ним ребёнка, достигшего возраста семнадцати лет и обучающегося в общеобразовательной организации, - до окончания ребёнком обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет, а так же иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе беженцам, проживающим на территории Ульяновской области, имеющим рождённых (усыновлённых, принятых под опеку (попечительство) и совместно проживающих с ними детей, не достигших возраста шестнадцати лет (на ребёнка, обучающегося в общеобразовательной организации, - до окончания его обучения, но не дольше чем до достижения им возраста восемнадцати лет), среднедушевой доход семей которых не должен превышать величину прожиточного минимума в расчёте на душу населения, установленную в Ульяновской области (далее - заявители).</p> <p>б) представитель заявителя.</p>
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением	1) заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги;

	государственной услуги	2) представитель заявителя, получившего документ в результате предоставления государственной услуги.
Результат «Внесения изменения в личное дело получателя государственной услуги»		
1	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель; 2) представитель заявителя.

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»	
1.	Заявитель.
2.	Представитель заявителя.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
3.	Заявитель, получивший документ в результате предоставления государственной услуги
4.	Представитель заявителя, получившего документ в результате предоставления государственной услуги
Результат «Внесения изменения в личное дело получателя государственной услуги»	
5	Заявитель;
6	Представитель заявителя

Сведения о втором родителе несовершеннолетнего:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Адрес регистрации	Документ, удостоверяющий личность, реквизиты	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка/детей родителем которого/которых является второй родитель	Место работы/учёбы/службы

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
9. _____
10. _____

Дополнительно сообщаю следующие сведения:

Выплату пособия на ребёнка в Ульяновской области прошу перевести через кредитное учреждение

Наименование Банка _____

Номер банковского
счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата государственной услуги:

____ Министерство социального развития Ульяновской области

____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

____ ОГКУ «Правительство для граждан»

____ личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Документы принял «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о назначении и предоставлении пособия на ребёнка в Ульяновской области**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

Заявление подано представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Абонентский номер _____

E-mail _____

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 14.08.2019 № 394-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления пособия на ребёнка в Ульяновской области», прошу предоставить денежную выплату в виде ежемесячного пособия на ребёнка в Ульяновской области.

Сведения о несовершеннолетних детях						
№	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность, реквизиты документа	Адрес регистрации ребёнка	Нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении да/нет	Обучение ребёнка в образовательной организации да/нет

Сведения о втором родителе несовершеннолетнего:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Адрес регистрации	Документ, удостоверяющий личность, реквизиты	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка/детей родителем которого/которых является второй родитель	Место работы/учёбы/службы

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
9. _____
10. _____

Дополнительно сообщая следующие сведения:

Выплату пособия на ребёнка в Ульяновской области прошу перевести через
кредитное учреждение

Наименование Банка

Номер банковского
счета

Номер банковской карты

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата государственной услуги:

___ Министерство социального развития Ульяновской области

___ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения
Ульяновской области»

___ ОГКУ «Правительство для граждан»

___ личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Документы принял « ___ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги: «Назначение и
выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

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

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения
Ульяновской области»

_____ ОГКУ «Правительство для граждан»

Заявитель _____ » _____ » _____ 20__ г.

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление денежной выплаты в виде единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги: «Назначение и
выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

Заявление подано представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

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

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

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
Заявление подано представителем заявителя _____

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

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения
Ульяновской области»

_____ ОГКУ «Правительство для граждан»

Представитель заявителя _____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги: «Назначение и выплата пособия на ребёнка в
Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги: «Назначение и выплата пособия на ребёнка в
Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

Заявление подано представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

Абонентский номер _____

E-mail _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Назначение и выплата пособия на ребёнка в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____

2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
Представитель заявителя

_____» _____»
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

20__ г.

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____
принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.
Подпись и расшифровка подписи специалиста _____
