



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*18.12.25*

№ *18-12*

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного  
денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»**

В соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области от 30.07.2019 № 364-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления меры социальной поддержки жёнам граждан, уволенных с военной службы»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 04.04.2024 № 57-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы».

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

Министр

  
Д.В. Батраков

0000400

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 18.12.25 № 12-12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги «Назначение  
и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает правила назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство), государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется жёнам граждан, уволенных с военной службы и пенсионное обеспечение которых осуществляется на основании Закона Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-І «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее - Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-І), имеющим доходы ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

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

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

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

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

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого уполномоченными сотрудниками Областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение) или Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет - технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»), в соответствии с настоящим Административным регламентом

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1 Наименование государственной услуги.

Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области с участием Учреждения.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

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

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления государственной услуги:

решение о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного денежного 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 изменений в личное дело получателя государственной услуги:

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства, содержащее следующие сведения:

наименование Министерства;  
наименование распоряжения;  
регистрационный номер распоряжения;  
дата принятия решения.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о назначении и 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 посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части 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;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

в Министерстве - не более пяти рабочих дней;

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

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

в Министерстве - не более пяти рабочих дней;

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

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.6.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в назначении и предоставлении государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в государственной информационной системе Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ») не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в информационную систему Министерства заявления и электронных документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство, лично при его посещении или через Учреждение, регистрация осуществляется в информационной системе Министерства ИС Sitex не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в информационную систему Министерства в выходной (нерабочий, праздничный) день днем его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

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

Требования которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечни документов, необходимых для назначения и предоставления каждой государственной услуги, и (или) содержащихся в таких документах сведений, а также требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства (<https://sobes73.ru/>), а так же на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.12.1. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги),

предоставлении государственной услуги в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов уплаты платежей с использованием электронных средств платежа, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства (<https://sobes73.ru/>), а также на Едином портале.

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

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ГИС «АИС МФЦ», интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – SiTex - «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИИС SiTex «ЭСРН»).

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

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

Возможность составления 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 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

#### Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

решение о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

5.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление, составленное согласно приложению № 2, к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

б) свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства с приложением перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

в) документ о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением денежного пособия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

а) справка, выданная пенсионным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение супруга заявителя, о получении им пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468- I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

В случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме являются:

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 истек.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

в) межведомственный запрос «Выписка из Единой государственной информационной системы социального обеспечения»

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

г) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее – ФНС РФ).

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

б) представление заявителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) представление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

г) превышение величины дохода заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации в информационной системе Министерства заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, которые в соответствии с подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта представитель заявителя должен представить самостоятельно, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

#### 8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, через ОГКУ «Правительство для граждан», через личный кабинет заявителя на Едином портале, через организацию федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного представителем заявителя в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

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 назначением и 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.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

решение о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

4. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

5.1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление, составленное согласно приложению № 3, к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность 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;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

в) свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства с приложением перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

г) документ о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением денежного пособия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

а) справка, выданная пенсионным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение супруга заявителя, о получении им пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468- I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и

органах уголовно - исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

В случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме являются:

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 истек.

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или предъявление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

в) межведомственный запрос «Выписка из Единой государственной информационной системы социального обеспечения»

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

г) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния», направляемый в ФНС РФ.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

б) представление представителем заявителя документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) представление представителем заявителя документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

г) превышение величины дохода заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчёте на душу населения в Ульяновской области;

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации в информационной системе Министерства заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов, которые в соответствии с подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта представитель заявителя должен представить самостоятельно, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

#### 8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, через ОГКУ «Правительство для граждан», через личный кабинет заявителя на Едином портале, через организацию федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного представителем заявителя в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

Министерство вне зависимости от способа обращения представителя заявителя за назначением и 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 пять рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:  
исправленный результат предоставления государственной услуги;  
уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

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

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

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 истек.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

7.2. Решение об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на

основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### 8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и 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 пять рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:  
исправленный результат предоставления государственной услуги;  
уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

- а) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о назначении и предоставлении (об отказе в назначении и предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;  
 ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;  
 в) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

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

5.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области.

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

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

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

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, Учреждение или ОГКУ

«Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

7.2. Решение об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги осуществляется не позднее пяти

рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

#### 8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения представителя заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и 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 пять 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.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

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

5.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги, по форме, согласно приложению № 6 настоящего Административного регламента.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

5.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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 истек.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

Регистрация заявления и документов, представленных через оператора почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

#### 6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

#### 8. Предоставление результата государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, направляет в личный кабинет

заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

#### Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пять 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.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

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

5.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги, по форме, согласно приложению №7 настоящего Административного регламента.

5.2. 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);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

(доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации):

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

5.3. 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: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

5.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области не установлены.

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

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 истек;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

Регистрация заявления и документов, представленных через оператора почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

#### 6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

#### 8. Предоставление результата государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<b>Результат «Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»</b>		
1.	Лицо, обратившееся за назначением и предоставлением государственной услуги	1) жёны граждан, уволенных с военной службы и пенсионное обеспечение которых осуществляется на основании Закона Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее - Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-I), имеющим доходы ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области (далее - заявитель); 2) представитель заявителя.
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</b>		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие обнаружения опечаток (ошибок) в выданном ему ранее документе; 2) представитель заявителя.

<b>Результат «Внесение изменений в личное дело»</b>	
3	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги 1) Заявитель; 2) Представитель заявителя.

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

<b>№ варианта</b>	<b>Комбинации значений признаков заявителя</b>
<b>Результат «Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»</b>	
1.	Заявитель.
2.	Представитель заявителя.
<b>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</b>	
3.	Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги;
4.	Представитель заявителя, получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги
<b>Результат «Внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги»</b>	
5.	Заявитель.
6.	Представитель заявителя.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячного  
денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
Уполномоченная организация:  
Областное казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, отчество - при наличии)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактные данные \_\_\_\_\_

(контактный абонентский номер телефонной связи,  
адрес электронной почты (при наличии))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

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

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу назначить государственную услугу через кредитную организацию \_\_\_\_\_

Наименование Банка \_\_\_\_\_  
 Номер банковского счета \_\_\_\_\_

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

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги. Обязуюсь сообщать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги, в течение 1 месяца с даты их возникновения.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись гражданина

Документы, подтверждающие право заявителя на получение пособия:

- |          |     |
|----------|-----|
| 1. _____ | шт. |
| 2. _____ | шт. |
| 3. _____ | шт. |
| 4. _____ | шт. |
| 5. _____ | шт. |
| 6. _____ | шт. |
| 7. _____ | шт. |

\_\_\_\_\_  
 (линия отреза)

Способ получения результата государственной услуги:

\_\_\_ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

\_\_\_ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания);

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

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 предоставление ежемесячного  
денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области  
Уполномоченная организация:  
Областное казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, отчество - при наличии)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

контактные данные \_\_\_\_\_

(контактный абонентский номер телефонной связи,  
адрес электронной почты(при наличии))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

\_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу назначить государственную услугу через кредитную организацию \_\_\_\_\_

Наименование Банка \_\_\_\_\_

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

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия, Имя, Отчество(последнее - при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие право заявителя получение удостоверения:

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

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги. Обязуюсь сообщать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги, в течение 1 месяца с даты их возникновения.

Способ получения результата государственной услуги:

\_\_\_ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

\_\_\_ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания);

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

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 предоставление ежемесячного  
денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

Уполномоченная организация:  
Областное государственное  
казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие личность  
(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший  
документ) \_\_\_\_\_

(контактный абонентский номер телефонной связи,  
адрес электронной почты (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

**Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а  
именно: \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,

(нужное отметить):

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

\_\_\_ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

\_\_\_ организация федеральной почтовой связи;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан»);

Заявитель \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Документы принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество - при наличии)

принял \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, отчество - при наличии специалиста)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячного  
денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

Уполномоченная организация:  
Областное государственное  
казенное учреждение  
социальной защиты населения  
Ульяновской области  
(отделение по \_\_\_\_\_ району)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, отчество - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

документы, удостоверяющие личность:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

реквизиты документов, удостоверяющие личность  
(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший  
документ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(контактный абонентский номер телефонной связи,  
адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия, Имя, Отчество, (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в**

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а

именно: \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,  
(нужное отметить):Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное  
выбрать V):\_\_\_\_\_ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты  
населения Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ организация федеральной почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления в ОГКУ  
«Правительство для граждан»);

Заявление подано представителем заявителя

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

(кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
Полномочия представителя подтверждены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)\_\_\_\_\_  
Представитель заявителя

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

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

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, отчество - при наличии)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста)

\_\_\_\_\_ (ФИО, отчество - при наличии специалиста)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячного  
денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**  
**о внесении изменений в личное дело получателя**  
**государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного**  
**пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных  
с военной службы» 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 предоставление ежемесячного  
денежного пособия жёнам граждан,  
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление  
о внесении изменений в личное дело получателя  
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного  
пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**Заявление подано представителем заявителя.**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - 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 (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги  
«Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных  
с военной службы» 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 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_