



Министерство социального  
развития Ульяновской области  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
28.04.26 ГР-12/ 28

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*28.04.2026*

№ *28-12*

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной  
денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на  
приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также  
спортивной формы на весь период обучения»**

В соответствии с Указом Президента РФ от 23 января 2024 г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», указом Губернатора Ульяновской области от 15.05.2024 № 49 «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 30.08.2024 № 505-П «О некоторых мерах по обеспечению реализации указа Губернатора Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 02.04.2024 № 52-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»;

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 29.11.2024 № 145-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 02.04.2024 N 52-п "Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги

0000440

«Предоставление многодетным семьям ежегодной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды»;

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 28.01.2025 № 2-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 02.04.2024 № 52-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды».

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 28.04.16 № 28-12

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, проживающим на территории Ульяновской области, имеющим на воспитании и (или) содержании троих и более несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или войсках национальной гвардии Российской Федерации, о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, контракта с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - до окончания прохождения военной службы по призыву, увольнения с военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, прекращения контракта соответственно, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, при условии, что в такой семье один или оба родителя (опекуна, попечителя) проживают на территории Ульяновской области и являются гражданами Российской Федерации либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, имеющими вид на

жительность или удостоверение беженца, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее – заявители).

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

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.

Предоставление государственной услуги осуществляется на беззаявительной основе одному из родителей (опекуну, попечителю), представившему посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) согласие на обработку его персональных данных и проактивное предоставление мер социальной поддержки, содержащее информацию о счете, открытом заявителем в российской кредитной организации на основании договора банковского счета, предусматривающего совершение операций с использованием банковских карт, для перечисления денежных средств, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки многодетных семей (далее – согласие).

В случае если оба родителя представили согласие, предоставление государственной услуги осуществляется на беззаявительной основе родителю, представившему согласие первым.

Предоставление государственной услуги многодетной семье, в которой хотя бы один из родителей (опекун, попечитель) представил согласие, на заявительной основе не осуществляется.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Учреждения.

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

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления ежегодной денежной выплаты:

решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

уведомление об отказе в предоставлении ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

решение о выдаче электронного сертификата для приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы;

уведомление об отказе в выдаче электронного сертификата для приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы;

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

внесение изменений в личное дело получателя ежегодной денежной выплаты в ИИС SiTex «ЭСРН».

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан». Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

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.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

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

1) в части предоставления ежегодной денежной выплаты:

в Министерстве - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

на Едином портале - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

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

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

#### **2.5. 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.

#### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

#### **2.7. Срок регистрации заявления заявителя.**

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в 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 ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение, Единый портал регистрация осуществляется в ИИС SiTex «ЭСРН» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

#### **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

#### **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», ИИС SiTex «ЭСРН».

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

#### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

#### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 истек;

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 истек (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 истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления ежегодной денежной выплаты:

1) представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

2) установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежегодной денежной выплаты, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части предоставления ежегодной денежной выплаты:

1) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

3) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с наличием которого заявитель обратился за назначением ежегодной выплаты на приобретение школьной формы (электронного сертификата);

4) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

- 5) объявление ребенка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) вступление ребенка в брак;
- 7) использование права на получение ежегодной выплаты на приобретение школьной формы в текущем календарном году;
- 8) достижение ребенком возраста девятнадцати лет;
- 9) смерть ребенка либо вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- 10) отсутствие в многодетной семье по состоянию на 1 сентября текущего года детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет включительно;
- 11) непредставление заявителем документов, указанных в информации, течение 5 рабочих дней со дня получения информации в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;
- 12) непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления, в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;
- 13) представление заявителем или его представителем документов, Таблицей 2 приложения №1 настоящего Административного регламента, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, за исключением документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), подтверждающих полномочия представителя заявителя, и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений.

2.12.3.2. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

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

### **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**

**3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:**

- а) профилирование заявителя;
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) получение дополнительных сведений от заявителя;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) межведомственное информационное взаимодействие;
- е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- ж) предоставление результата государственной услуги.

### **3.2. Профилирование заявителя.**

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

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

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

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется ИИС SiTex «ЭСРН» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

### **3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Основанием для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления

государственной услуги является представление заявления посредством использования Единого портала.

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

При необходимости получения от заявителя дополнительных сведений есть необходимость приостановления предоставления государственной услуги.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию.

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

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

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) такой информации. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя 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. Министерство в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя (представителя 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 (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель (представитель заявителя) 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 (представителем заявителя) доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

### **3.6. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

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

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации МВД России.

в) «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в ИИС SiTex «ЭСРН» и находится в ведении Министерства.

г) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части предоставления ежегодной денежной выплаты - не позднее 2 рабочих дней;

в части внесения изменений в личное дело получателя компенсации - не позднее 2 рабочих дней;

в части исправления опечаток - не позднее 2 рабочих дней.

### **3.8. Предоставление результата государственной услуги.**

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

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

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.**

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Предоставление многодетным семьям ежегодной  
денежной выплаты на каждого из детей  
школьного возраста на приобретение одежды для  
посещения учебных занятий, а также спортивной  
формы на весь период обучения»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий  
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной  
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной  
услуги**

**1. Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) ИИС SiTex «ЭСРН» – интеграционная информационная система по персонализированному 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»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) ЕСМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

к) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

л) МВД России – Министерство Внутренних дел Российской Федерации;

м) ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения	Физическое лицо, проживающее на территории Ульяновской области, имеющее на воспитании и (или) содержании троих и более несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или войсках национальной гвардии Российской Федерации, о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, контракта с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - до окончания прохождения военной службы по	1А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		<p>призыву, увольнения с военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, прекращения контракта соответственно, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, при условии, что в такой семье один или оба родителя (опекуна, попечителя) проживают на территории Ульяновской области и являются гражданами Российской Федерации либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, имеющими вид на жительство или удостоверение беженца, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом – самостоятельно</p>	
		<p>Представитель физического лица, проживающего на территории Ульяновской области, имеющего на воспитании и (или) содержании троих и более несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или войсках национальной гвардии Российской Федерации, о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, контракта с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - до окончания прохождения военной службы по призыву, увольнения с военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах</p>	2А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		<p>Российской Федерации, прекращения контракта соответственно, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, при условии, что в такой семье один или оба родителя (опекуна, попечителя) проживают на территории Ульяновской области и являются гражданами Российской Федерации либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, имеющими вид на жительство или удостоверение беженца, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом</p>	
		<p>Физическое лицо, являющееся иностранным гражданином либо лицом без гражданства, проживающий на территории Ульяновской области, имеющий на воспитании и (или) содержании троих и более несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или войсках национальной гвардии Российской Федерации, о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, контракта с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - до окончания прохождения военной службы по призыву, увольнения с военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, прекращения контракта соответственно, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет,</p>	3А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		<p>при условии, что в такой семье один или оба родителя (опекуна, попечителя) проживают на территории Ульяновской области и являются гражданами Российской Федерации либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, имеющими вид на жительство или удостоверение беженца, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом-самостоятельно</p>	
		<p>Представитель физического лица, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства, проживающего на территории Ульяновской области, имеющего на воспитании и (или) содержании троих и более несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или войсках национальной гвардии Российской Федерации, о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, контракта с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - до окончания прохождения военной службы по призыву, увольнения с военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, прекращения контракта соответственно, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет,</p>	4А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		при условии, что в такой семье один или оба родителя (опекуна, попечителя) проживают на территории Ульяновской области и являются гражданами Российской Федерации либо иностранными гражданами или лицами без гражданства, имеющими вид на жительство или удостоверение беженца, если иное не установлено международным договором Российской Федерации или федеральным законом	
2.	Внесение изменений в личное дело получателя ежегодной денежной выплаты	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

### 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность заявителя</b> (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале (кроме 1Б,1В) – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;
2.	3А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий <b>личность заявителя</b> (иностранного гражданина/ лица без гражданства) и содержащий сведения о	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		его адресе места жительства на территории Ульяновской области ( <b>паспорт иностранного гражданина</b> 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 <b>лица без гражданства</b> , иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	граждан» – оригинал; на Едином портале (кроме 1Б,1В) – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;
3.	2А, 4А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность <b>представителя заявителя</b> (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)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале (кроме 1Б,1В) – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
4.	2А, 4А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>полномочия представителя заявителя</b> (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			<p>лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;</p> <p>на Едином портале (кроме 1B,1B) – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG</p>
5	1A-4A	свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий	<p>в Министерстве – оригинал, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;</p> <p>в Учреждении – оригинал, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;</p> <p>на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG</p>
6.	1B, 2B	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
7.	1В, 2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
8.	1А - 4А	удостоверение многодетной семьи	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
9	1А - 4А	свидетельство о рождении ребёнка, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с	1А,3А, 1В, 1В

законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	
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 (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 2В
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>	
представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-4А
установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации	1А-4А
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>	
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А-4А
нахождение ребенка на полном государственном обеспечении	1А-4А
лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребенка, в связи с наличием которого заявитель обратился за назначением ежегодной выплаты на приобретение школьной формы (электронного сертификата)	1А-4А
отмена решения о назначении заявителя опекуном	1А-4А
объявление ребенка полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А-4А
вступление ребенка в брак	1А-4А
использование права на получение ежегодной выплаты на приобретение школьной формы в текущем календарном году	1А-4А
достижение ребенком возраста девятнадцати лет;	1А-4А
смерть ребенка либо вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим	1А-4А
отсутствие в многодетной семье по состоянию на 1 сентября текущего года детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет включительно	1А-4А
непредставление заявителем документов, указанных в информации, течение 5 рабочих дней со дня получения информации в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-4А
непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления, в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-4А
представление заявителем или его представителем документов, Таблицей 2 приложения №1 настоящего Административного регламента, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, за исключением документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), подтверждающих полномочия представителя заявителя, и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений	1А-4А

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

1В, 2В

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Предоставление Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление многодетным семьям  
ежегодной денежной выплаты на каждого из детей  
школьного возраста на приобретение одежды  
для посещения учебных занятий,  
а также спортивной формы на весь период обучения».

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

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**  
**о предоставлении государственной услуги «Предоставление многодетным семьям**  
**ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на**  
**приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на**  
**весь период обучения»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Удостоверение многодетной семьи

Сведения о детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
----	--	--

**Прошу:**

\_\_\_ **предоставить ежегодную денежную выплату на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а так же спортивной формы на весь период обучения;**

Выплату прошу перечислять:

\_\_\_ через организацию федеральной почтовой связи по месту регистрации;

\_\_\_ через кредитную организацию.

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

\_\_\_ **выдать электронный сертификат для приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы.**

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

(подпись заявителя)

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

(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

(ФИО заявителя, последнее - при наличии)

принял \_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»

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

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**

**о предоставлении государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Удостоверение многодетной семьи

Сведения о детях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).	Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
1.		
2.		
3.		
4.		

5.			
6.			

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя

**Прошу:**

**\_\_\_\_\_ предоставить ежегодную денежную выплату на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а так же спортивной формы на весь период обучения;**

Выплату прошу перечислять:

\_\_\_\_\_ через организацию федеральной почтовой связи по месту регистрации;

\_\_\_\_\_ через кредитную организацию.

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер банковского счета \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

**\_\_\_\_\_ выдать электронный сертификат для приобретения одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы.**

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

(подпись заявителя)

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

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»

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 «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление многодетным семьям  
ежегодной денежной выплаты на каждого  
из детей школьного возраста на  
приобретение одежды для посещения  
учебных занятий, а также спортивной  
формы на весь период обучения»

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 «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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 регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя

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 выбрать V):

\_\_\_ в Министерстве;

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

\_\_\_ 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)

Представитель заявителя « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

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

(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

(ФИО, последнее - при наличии)

принял \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО, последнее - при наличии  
специалиста)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление многодетным семьям ежегодной  
денежной выплаты на каждого из детей школьного  
возраста на приобретение одежды для посещения  
учебных занятий, а также спортивной формы на  
весь период обучения)»

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

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**

**о внесении изменений в личное дело получателя  
государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной  
выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для  
посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»**

Сведения о заявителе:

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

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

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

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги  
«Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей  
школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также  
спортивной формы на весь период обучения» следующие изменения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»

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

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление  
о внесении изменений в личное дело получателя  
государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной  
выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для  
посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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 регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

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

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя

Прошу внести в личное дело получателя государственной услуги, «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на каждого из детей школьного возраста на приобретение одежды для посещения учебных занятий, а также спортивной формы на весь период обучения» следующие изменения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_