



Министерство социального  
развития Ульяновской области  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
16.06.2026 г. ПР-12/61

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

16.06.2026г.

№ 61-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты  
членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации  
в Вооруженные Силы Российской Федерации»**


В соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 28.10.2022 № 136 «О единовременной выплате членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 02.11.2022 № 659-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях осуществления единовременной выплаты членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации».

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

Министр

 Д.В. Батраков

0000474

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 16.06.2026. № 61-н

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### **предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Осуществление единовременной выплаты членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам (физическим лицам), являющимся членами семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - мобилизованные), а именно:

1) каждому ребёнку мобилизованного, не достигшему возраста 18 лет.

Единовременная выплата членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, установленная указом Губернатора Ульяновской области от 28.10.2022 № 136 «О единовременной выплате членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» (далее - единовременная выплата) в пользу ребёнка мобилизованного, не достигшего на дату призыва мобилизованного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - призыв) возраста 18 лет (далее - ребёнок мобилизованного) и не приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полной дееспособности, предоставляется его родителю (опекуну или попечителю). Единовременная выплата ребёнку мобилизованного, приобретшему в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность до достижения им возраста 18 лет, осуществляется указанному лицу.

В случае признания решением суда, вступившим в законную силу, ребёнка мобилизованного, приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность до достижения им возраста 18 лет, недееспособным или ограниченно дееспособным единовременная выплата предоставляется его опекуну или попечителю;

2) супруге, состоящей в браке с мобилизованным, заключённым в органах записи актов гражданского состояния, срок беременности которой составляет не менее 22 недель (далее – заявители).

Государственная услуга предоставляется заявителям при наличии одного из следующих условий:

1) мобилизованные по состоянию на день их призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - призыв) постоянно или преимущественно проживали на территории Ульяновской области;

2) мобилизованные были призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации военными комиссариатами, находящимися на территории Ульяновской области;

3) хотя бы один из членов семьи мобилизованного постоянно или преимущественно проживает на территории 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) (в случае обращения непосредственно в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан»).

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 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.**

Осуществление единовременной выплаты членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

**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 назначения и предоставления единовременной выплаты:

уведомление о назначении и предоставлении единовременной выплаты (В случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

уведомление об отказе в назначении и предоставлении единовременной выплаты (В случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (В случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

уведомление об отказе в исправлении опечаток (В случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерство, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий 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».

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 назначения и предоставления единовременной 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 – 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) 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 1 рабочего дня со дня приема. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день следующий за днем поступления в Единую систему 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 Единую систему не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему 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», Единая система.

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 № 2-5 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 назначения и предоставления единовременной 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

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

2.12.3.1. В части назначения и предоставления единовременной выплаты:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение выплаты;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) непредставление заявителем документов, указанных в информации, направленной Министерством в личный кабинет заявителя на Едином портале о перечне документов, которые ему необходимо представить в Министерство самостоятельно, в течении 5 рабочих дней, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

4) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя или представителя заявителя, документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя - в случае представления заявления и документов в Министерство

лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

5) непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **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 (в части идентификаторов 1А-12А, 1Б, 2Б);  
б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А-12А, 1Б, 2Б);

в) получение дополнительных сведений от заявителя (в части идентификаторов 1А-12А);

г) приостановление предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А-12А);

д) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А-12А, 1Б, 2Б);

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А - 12А, 1Б, 2Б);

ж) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А-12А, 1Б, 2Б).

**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 в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

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

Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является представление заявления посредством использования Единого портала.

Заявитель 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 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 информации.

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

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

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

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

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

### **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 Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

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

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России;

в) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее – ФНС России);

г) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России;

д) межведомственный запрос «Справка органа опеки и попечительства об установлении опеки над несовершеннолетним».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в органы опеки и попечительства субъектов Российской Федерации в течении 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 или муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

### **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 назначения и предоставления единовременной выплаты - 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  
«Осуществление единовременной выплаты  
членам семей граждан,  
призванных на военную службу по  
мобилизации  
в Вооруженные Силы Российской  
Федерации»

**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) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- 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.		Заявитель, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области и являющийся ребёнком мобилизованного, не достигший возраста 18 лет, но приобретший в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность – самостоятельно	1А
		Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области и являющегося ребёнком мобилизованного, не достигший возраста 18 лет, но приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность	2А
	Осуществление единовременной выплаты членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	Заявитель, являющийся иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области и являющийся ребёнком мобилизованного, не достигший возраста 18 лет, но приобретший в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность – самостоятельно	3А
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающего на территории Ульяновской области и являющегося ребёнком мобилизованного, не достигший возраста 18 лет, но приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность	4А
		Заявитель, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области и	5А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		<p>являющееся опекуном ребёнка мобилизованного, не достигшего возраста 18 лет и не приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полной дееспособности или приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность до достижения им возраста 18 лет, но признанного недееспособным или ограниченно дееспособным – самостоятельно</p>	
		<p>Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области и являющегося опекуном ребёнка мобилизованного, не достигшего возраста 18 лет и не приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полной дееспособности или приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность до достижения им возраста 18 лет, но признанного недееспособным или ограниченно дееспособным</p>	6А
		<p>Заявитель, являющийся иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области и являющееся опекуном ребёнка мобилизованного, не достигшего возраста 18 лет и не приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полной дееспособности или приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность до достижения им возраста 18 лет, но признанного недееспособным или ограниченно дееспособным – самостоятельно</p>	7А
		<p>Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области и являющегося опекуном ребёнка мобилизованного, не достигшего возраста 18 лет и не приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полной дееспособности или приобретшего в установленном гражданским законодательством порядке полную дееспособность до достижения им возраста 18 лет, но признанного недееспособным или ограниченно дееспособным</p>	8А
		<p>Заявитель, являющийся гражданином</p>	9А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области и являющейся супругой, состоящей в браке с мобилизованным, заключённым в органах записи актов гражданского состояния, срок беременности которой составляет не менее 22 недель – самостоятельно	
		Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области и являющейся супругой, состоящей в браке с мобилизованным, заключённым в органах записи актов гражданского состояния, срок беременности которой составляет не менее 22 недель	10А
		Заявитель, являющийся иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области и являющейся супругой, состоящей в браке с мобилизованным, заключённым в органах записи актов гражданского состояния, срок беременности которой составляет не менее 22 недель – самостоятельно	11А
		Представитель заявителя, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области и являющейся супругой, состоящей в браке с мобилизованным, заключённым в органах записи актов гражданского состояния, срок беременности которой составляет не менее 22 недель	12А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Заявитель – самостоятельно Представитель заявителя	1Б 2Б

### 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, 5А, 9А, 1Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность заявителя</b> (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (документ его заменяющий)	Способ представления, требования
2.	3А, 7А, 11А, 1Б	документ, удостоверяющий личность <b>заявителя</b> (иностранного гражданина/ лица без гражданства) и содержащий сведения о 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)	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. в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – 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, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б	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,	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале - 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.

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
4.	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б	<p>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)</p> <p>документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>полномочия представителя заявителя</b> (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)</p>	<p>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 лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; 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; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.</p>
5.	1А - 8А,	<p>свидетельство о рождении (в случаях выдачи документа компетентным органом иностранного государства с приложением его перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)</p>	<p>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;</p>

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
6.	9А - 12А	свидетельство о заключении брака (в случаях выдачи документа компетентным органом иностранного государства с приложением его перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	<p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.</p> <p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.</p>
7.	1А - 12А	справка, подтверждающая призыв мобилизованного, выданная военным комиссариатом не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения заявителя за получением выплаты	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.</p>
8.	9А-12А	справка, подтверждающая, что срок беременности супруги	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
8.	1А – 4А	документ, подтверждающий факт приобретения ребенком мобилизованного полной дееспособности до достижения им возраста 18 лет	<p>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;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.</p> <p>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;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.</p>
9.	5А – 8А	документ, подтверждающий факт признания ребенка мобилизованного, приобретшего в установленном гражданском законодательством порядке полную дееспособность до достижения им возраста 18 лет, недееспособным или ограниченно дееспособным	<p>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;</p> <p>в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом</p>

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
10.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG. в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
11.	1Б, 2Б	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.
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
12.	1А-8А	свидетельство о рождении (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG.
13.	9А-12А	свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя)

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
14.	5А-8А	решение органа опеки и попечительства об установлении над ребенком мобилизованного опеки (попечительства)	заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG. в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); на 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 законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек	1А, 3А, 5А, 7А, 9А, 11А, 1Б
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, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б
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, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-12А

установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации	1А-12А
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение выплаты	1А-12А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А-12А
непредставление заявителем документов, указанных в информации, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-12А
представление заявителем или представителем заявителя документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или представитель заявителя в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту 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, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»	1А-12А
непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-12А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б, 2Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Осуществление единовременной выплаты  
членам семей граждан,  
призванных на военную службу по  
мобилизации  
в Вооруженные Силы Российской  
Федерации»

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

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**  
**о предоставлении единовременной выплаты**  
**членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации**  
**в Вооруженные Силы Российской Федерации**

Заявитель:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя  
О себе сообщаю следующие сведения:  
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) \_\_\_\_\_

Являюсь \_\_\_\_\_ мобилизованного \_\_\_\_\_  
(родственные отношения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) мобилизованного)  
проходившего службу в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место службы)

Выплату единовременной денежной выплаты прошу перевести через кредитное учреждение:

Наименование Банка \_\_\_\_\_  
Номер банковского счета \_\_\_\_\_  
Номер банковской карты \_\_\_\_\_

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

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

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 подачи заявления через ОГКУ  
 «Правительство для граждан»);  
 \_\_\_\_\_ в личном кабинете.

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

-----  
 (линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр.  
 \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии)  
 заявителя)  
 принял \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии)  
 специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Осуществление единовременной выплаты  
членам семей граждан,  
призванных на военную службу по  
мобилизации  
в Вооруженные Силы Российской  
Федерации»

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

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**  
**о предоставлении единовременной выплаты**  
**членам семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации**  
**в Вооруженные Силы Российской Федерации**

Представитель \_\_\_\_\_

заявителя:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя  
Заявитель:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя  
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:

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

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_  
 Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_ (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявитель является \_\_\_\_\_ мобилизованного \_\_\_\_\_  
 (родственные отношения)

\_\_\_\_\_ ,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) мобилизованного)  
 проходившего службу в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (место службы)

Выплату единовременной денежной выплаты прошу перевести через кредитное учреждение:

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

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

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 подачи заявления через ОГКУ  
 «Правительство для граждан»);  
 \_\_\_\_\_ в личном кабинете.

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

-----  
 (линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии)  
 представителя заявителя)  
 принял \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии)  
 специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Осуществление единовременной выплаты  
членам семей граждан,  
призванных на военную службу по  
мобилизации  
в Вооруженные Силы Российской  
Федерации»

Регистрационный номер  
развития

В Министерство социального  
Ульяновской

\_\_\_\_\_ области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления государственной услуги: «Осуществление  
единовременной выплаты членам семей граждан, призванных на военную службу по  
мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации»**

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

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))

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

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  
«Осуществление единовременной выплаты  
членам семей граждан,  
призванных на военную службу по  
мобилизации  
в Вооруженные Силы Российской  
Федерации»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления государственной услуги: «об исправлении опечаток и  
(или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной  
услуги: «Осуществление единовременной выплаты членам семей граждан, призванных  
на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации»**

Представитель

заявителя:

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

Сведения о заявителе:

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:

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата  
выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ рождения

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)  
 E-mail \_\_\_\_\_ (при наличии)

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

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»).

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись, ФИО (последнее - при наличии))

Документы принял: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, ФИО (последнее - при  
 наличии) специалиста)

-----  
 (линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
 (ФИО (последнее - при наличии))  
 принял \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии)  
 специалиста)