

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25.06.2025

№ 91-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление народному дружиннику
ежегодной денежной выплаты на оздоровление»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Ульяновской области от 03.10.2014 № 147-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов деятельности народных дружин», постановлением Правительства Ульяновской области от 18.03.2015 № 116-П «Об условиях и порядке предоставления мер социальной защиты народным дружинникам и членам их семей»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты на оздоровление».


2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 01.04.2024 № 46-п «Об утверждении административного регламента предоставления министерством социального развития ульяновской области государственной услуги «Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты на оздоровление»;

пункт 12 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр

 Д.В. Батраков

0000500

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 25.06.26 № 91-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты на оздоровление»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты на оздоровление» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу - гражданину Российской Федерации, народному дружиннику, являющемуся не менее 1 года членом народной дружины, внесенной в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области.

При предоставлении государственной услуги от имени народного дружинника, являющегося не менее 1 года членом народной дружины (далее - заявители) может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты на оздоровление.

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 выплаты:

решение о предоставлении выплаты (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в предоставлении выплаты (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного 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 (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

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 лично при посещении в Министерство, 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 выплаты:

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 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. 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, регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единой системе 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 предоставления выплаты законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя 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 выплаты:

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

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

3) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель 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 (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

4) обращение заявителя за получением денежных выплат ранее истечения каждого полного года со дня его приема в члены народной дружины;

5) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является заявитель;

6) получение заявителем ежегодной денежной выплаты за участие в дежурствах по охране общественного порядка в размере, рассчитанном за 120 дежурств в течение календарного года.

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

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

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 народному
дружиннику ежегодной денежной
выплаты на оздоровление»

**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».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты на оздоровление	Физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области и являющееся народным дружинником, который был не менее 1 года членом народной дружины, внесенной в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области – самостоятельно	1А
		Представитель физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области и являющегося народным дружинником, который был не менее 1 года членом народной дружины, внесенной в реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области	2А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	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, 1Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
2.	2А, 2Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
3.	2А, 2Б	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (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 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.
4.	1А, 2А	документ, подтверждающий число длившихся не менее чем 4 часа подряд дежурств по охране общественного порядка, в которых народный дружинник принял участие в течение календарного года, заверенного подписью командира народной дружины, членом которой является народный дружинник, и согласованного с руководителем территориального	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		органа Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким иным правоохранительным органом	
5.	1А, 2А	справка, подтверждающая членство народного дружинника в народной дружине на протяжении не менее чем 1 года	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
6.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
7.	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.

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, 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, 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, 2Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение денежной выплаты	1А, 2А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А, 2А
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель 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	1А, 2А
обращение заявителя за получением денежных выплат ранее истечения каждого полного года со дня его приема в члены народной дружины	1А, 2А
отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является заявитель	1А, 2А
получение заявителем ежегодной денежной выплаты за участие в дежурствах по охране общественного порядка в размере, рассчитанном за 120 дежурств в течение календарного года	1А, 2А
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
«Предоставление народному
дружниннику ежегодной денежной
выплаты на оздоровление»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты
на оздоровление»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
проживающий по адресу: _____
(указывается почтовый адрес места жительства)
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 18.03.2015 № 116-П «Об условиях и порядке предоставления мер социальной защиты народным дружинникам и членам их семей», прошу предоставить мне ежегодную денежную выплату на оздоровление через

_____ (наименование банка (кредитной организации) либо наименование организации
федеральной почтовой связи по месту жительства)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Способ получения ежегодной выплаты (отметить «V»):

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

через кредитную организацию

Наименование Банка _____

Номер счета _____

Номер карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя) _____

Способ получения результата (нужное выбрать V):

в Министерстве социального развития Ульяновской области;

в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

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

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

«__» _____ 20__ г. _____

подпись заявителя

Документы принял «__» _____ 20__ г. _____

подпись специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____

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

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление народному
дружниннику ежегодной денежной
выплаты на оздоровление»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты
на оздоровление»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
проживающий по адресу: _____
(указывается почтовый адрес места жительства)
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
E-mail (при наличии) _____

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 18.03.2015 № 116-П «Об условиях и порядке предоставления мер социальной защиты народным дружинникам и членам их семей», прошу предоставить мне ежегодную денежной выплату на оздоровление через

_____ (наименование банка (кредитной организации) либо наименование организации федеральной почтовой связи по месту жительства)

Заявление подано представителем заявителя

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя)
проживающий по адресу: _____
(указывается почтовый адрес места жительства представителя заявителя)

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

Вид документа, удостоверяющего личность	
---	--

Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование документа)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Способ получения выплаты (отметить «V»):

_____ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания);
_____ через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

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

Способ получения результата (нужное выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

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

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

подпись представителя заявителя

Документы принял « ___ » _____ 20 ___ г. _____

подпись специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____

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

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление народному
дружниннику ежегодной денежной
выплаты на оздоровление»

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
«Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты
на оздоровление»**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Адрес _____

_____ (указывается адрес места жительства (места регистрации))

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

а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата (нужное выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись заявителя

Документы принял « ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____
принял и зарегистрировал за № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление народному
дружниннику ежегодной денежной
выплаты на оздоровление»

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
«Предоставление народному дружиннику ежегодной денежной выплаты
на оздоровление»**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

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

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявление подано представителем заявителя

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

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

Способ получения результата (нужное выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

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

«___» _____ 20___ г. _____

подпись представителя заявителя

Документы принял «___» _____ 20___ г. _____

подпись специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____

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

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____