



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.09.2026г.

№ 131-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной
денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим
почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к Закону Ульяновской области
от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников
в Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 28.10.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 29.05.2019 № 246-П «Об утверждении правил назначения и предоставления творческим работникам, проживающим на территории Ульяновской области, мер социальной поддержки»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением к Закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 29.03.2024 № 43-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленный

0000568

приложением к Закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области»;

пункт 9 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

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 02.09.2026 № 131-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением к закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением к закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга, ежемесячная денежная стимулирующая выплата соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам или лицам без гражданства, проживающим на территории Ульяновской области в совокупности, следующих оснований:

- а) гражданин является творческим работником;
- б) гражданину присвоено почетное звание РСФСР, Российской Федерации или почетное звание Ульяновской области, а именно: «Народный артист РСФСР», «Народный художник РСФСР», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный архитектор РСФСР», «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный художник РСФСР», «Народный артист Российской Федерации», «Народный архитектор Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный архитектор Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный архитектор

Ульяновской области», «Заслуженный работник средств массовой информации Ульяновской области», «Заслуженный работник культуры Ульяновской области», «Почетный работник в сфере архитектурной деятельности», «Почетный работник в сфере культуры и искусства» (далее - заявитель).

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

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

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с 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.

Назначение и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением к закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области».

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

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

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления ежемесячной денежной стимулирующей выплаты:

уведомление о назначении и предоставлении ежемесячной денежной стимулирующей выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной денежной стимулирующей выплаты;

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

внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной стимулирующей выплаты в ИИС SiTex «ЭСРН»;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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 назначения и предоставления ежемесячной денежной стимулирующей выплаты:

в Учреждении – 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

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

в Учреждении – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

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

в Учреждении – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – 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 ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

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

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

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

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

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги 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 ежемесячной денежной стимулирующей выплаты:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты;

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

3) 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 (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

4) получение заявителем ежемесячной денежной стимулирующей выплаты по месту работы (службы).

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.

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

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
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной
стимулирующей выплаты творческим
работникам, имеющим почетное
звание, входящее в перечень почетных
званий, присвоение которых дает право
на получение ежемесячной денежной
стимулирующей выплаты,
установленной приложением к закону
Ульяновской области от 09.11.2010
№ 176-ЗО «О мерах поддержки
творческих работников
в Ульяновской области»

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.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам	Заявитель, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, проживающий на территории Ульяновской области в совокупности, следующих оснований: а) гражданин является творческим работником; б) гражданину присвоено почетное звание РСФСР, Российской Федерации или почетное звание Ульяновской области, а именно: «Народный артист РСФСР», «Народный художник РСФСР», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный архитектор РСФСР», «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный художник РСФСР», «Народный артист Российской Федерации», «Народный архитектор Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный архитектор Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации»,	1А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		«Заслуженный архитектор Ульяновской области», «Заслуженный работник средств массовой информации Ульяновской области», «Заслуженный работник культуры Ульяновской области», «Почетный работник в сфере архитектурной деятельности», «Почетный работник в сфере культуры и искусства» (далее - заявитель) – самостоятельно.	
		Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, проживающего на территории Ульяновской области в совокупности, следующих оснований: а) гражданин является творческим работником; б) гражданину присвоено почетное звание РСФСР, Российской Федерации или почетное звание Ульяновской области, а именно: «Народный артист РСФСР», «Народный художник РСФСР», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный архитектор РСФСР», «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный художник РСФСР», «Народный артист Российской Федерации», «Народный архитектор Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный архитектор Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный архитектор Ульяновской области», «Заслуженный работник средств массовой информации Ульяновской области», «Заслуженный работник культуры Ульяновской области», «Почетный работник в сфере архитектурной деятельности», «Почетный работник в сфере культуры и искусства»	2А
2.	Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной стимулирующей выплаты	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, а также паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	2А, 2Б, 2В	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, 2В	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

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			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 установленного образца, подтверждающий присвоение заявителю почетного звания, входящего в перечень	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
5.	1А, 2А	справка с места работы (службы), подтверждающая прекращение предоставления либо неполучение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты по месту работы (службы) заявителя по иным основаниям предусмотренным другими нормативными правовыми актами, - в случае обращения за получением ежемесячной денежной стимулирующей выплаты заявителя, работающего по трудовому договору (осуществляющего профессиональную служебную деятельность на основании служебного контракта)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
6.	1В, 2В	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.	1В, 2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
8.	1А, 2А	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (за период с 1 января 2020 г.), сформированная в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде и представленная на бумажном носителе или в форме электронного документа	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

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, 1В
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, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение ежемесячной денежной стимулирующей 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	1А, 2А

исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	
получение заявителем ежемесячной денежной стимулирующей выплаты по месту работы (службы)	1А, 2А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты творческим работникам,
имеющим почетное звание, входящее в
перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к
закону Ульяновской области от 09.11.2010
№ 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
работников в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**о предоставлении государственной услуги «Назначение
и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты
творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее
в перечень почетных званий, присвоение которых дает право
на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты,
установленный приложением к Закону Ульяновской области
от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
работников в Ульяновской области»**

Заявитель:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

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) _____

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____
 Дата выдачи _____

Я ознакомился(лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Прошу ежемесячную денежную стимулирующую выплату осуществлять через организацию федеральной почтовой связи, кредитную организацию (нужное подчеркнуть)

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 Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ 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)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты творческим работникам,
имеющим почетное звание, входящее в
перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к
закону Ульяновской области от 09.11.2010
№ 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
работников в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Назначение
и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты
творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее
в перечень почетных званий, присвоение которых дает право
на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты,
установленный приложением к Закону Ульяновской области
от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
работников в Ульяновской области»**

Представитель:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

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)

Е-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

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) _____

Я ознакомился(лась) с обстоятельствами, влекущими прекращение предоставления мне государственной услуги, и обязуюсь своевременно (не позднее, чем в месячный срок) извещать Министерство социального развития Ульяновской области об их наступлении.

Прошу ежемесячную денежную стимулирующую выплату осуществлять через организацию федеральной почтовой связи, кредитную организацию (нужное подчеркнуть)

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 Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ 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)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
 к Административному регламенту
 предоставления Министерством
 социального развития Ульяновской
 области государственной услуги
 «Назначение и предоставление
 ежемесячной денежной стимулирующей
 выплаты творческим работникам,
 имеющим почетное звание, входящее в
 перечень почетных званий, присвоение
 которых дает право на получение
 ежемесячной денежной стимулирующей
 выплаты, установленный приложением к
 закону Ульяновской области от 09.11.2010
 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
 работников в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
 « ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
 Ульяновской области

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной
денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим
почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к закону Ульяновской области от
09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в
Ульяновской области»

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем

выдан

Контактный _____ абонентский _____ номер _____ телефонной _____ связи
 (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением к закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1.

2.

3.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты творческим работникам,
имеющим почетное звание, входящее в
перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к
закону Ульяновской области от 09.11.2010
№ 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
работников в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной
денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим
почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к закону Ульяновской области
от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников
в Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

Е-mail (при наличии) _____

Заявление подано представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим почетное звание, входящее в перечень почетных званий, присвоение которых дает право на получение ежемесячной денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением к закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах поддержки творческих работников в Ульяновской области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты творческим работникам,
имеющим почетное звание, входящее в
перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к
закону Ульяновской области от 09.11.2010
№ 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
работников в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной
стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим
почетное звание, входящее в перечень почетных званий,
присвоение которых дает право на получение ежемесячной
денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением
к Закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах
поддержки творческих работников в Ульяновской области»**

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))

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в организации федеральной почтовой связи;

_____ 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 специалиста, последнее - при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты творческим работникам,
имеющим почетное звание, входящее в
перечень почетных званий, присвоение
которых дает право на получение
ежемесячной денежной стимулирующей
выплаты, установленный приложением к
закону Ульяновской области от 09.11.2010
№ 176-ЗО «О мерах поддержки творческих
работников в Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной
«Назначение и предоставление ежемесячной денежной
стимулирующей выплаты творческим работникам, имеющим
почетное звание, входящее в перечень почетных званий,
присвоение которых дает право на получение ежемесячной
денежной стимулирующей выплаты, установленный приложением
к Закону Ульяновской области от 09.11.2010 № 176-ЗО «О мерах
поддержки творческих работников в Ульяновской области»**

Заявитель:

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) _____

Е-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

_____ от _____ № _____,
а именно:

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги, (нужное отметить):

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

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

___ в организация федеральной почтовой связи;

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

Заявление подано представителем заявителя

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающие полномочия представителя заявителя)

Представитель заявителя « ____ » _____ 20 ____ г. _____

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

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО, последнее - при наличии)

принял _____

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