

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

20.11.2025

№ 70-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным
категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной
компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или
огородных земельных участков, расположенных в границах территории
Ульяновской области»**

В соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области от 08.07.2020 № 351-П «О назначении и предоставлении отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области»

п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить прилагаемый Административный регламент назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 04.04.2024 № 59-п «Об утверждении Административного регламента назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков» расположенных в границах территории Ульяновской области».

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

Министр


Д.В. Батраков

0000365

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 20.11.2015 № 40-12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок назначения и предоставления Министерством социального развития Ульяновской области, государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области и являющимся членами садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (далее - заявитель) либо не являющимся членами товариществ, но обрабатывающим садовый или огородный земельный участок совместно с членами товариществ (далее - лица, не являющиеся членами товарищества).

Для получения компенсации члены товарищества и лица, не являющиеся членами товарищества, должны относиться к одной из следующих категорий:

1) пенсионеры, величина среднемесячного размера пенсии которых за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу регистрации заявления о назначении компенсации, составленного по форме, установленной Министерством социального развития Ульяновской области (далее - Министерство, заявление соответственно), федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее - ПГС 3, информационная система Министерства соответственно), составляет менее ста пятидесяти процентов величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области;

2) безработные;

3) лица, проживающие в семьях, размер среднемесячного совокупного дохода членов которых (в случае одинокого проживания гражданина - среднемесячный совокупный доход) за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу регистрации заявления в информационной системе Министерства, составляет менее ста пятидесяти процентов величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации их расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории 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 Областного государственного учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее - Учреждение).

Государственная услуга предоставляется через Областное государственное казенное учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.3. Результат назначения и предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) назначения и предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления государственной услуги:
решение о назначении и предоставлении государственной услуги;
уведомление об отказе в назначении и предоставлении государственной услуги.

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

исправленный результат назначения и предоставления государственной услуги;

распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате назначения и предоставления государственной услуги (далее - распоряжение об отказе в исправлении опечаток);

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

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги.

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

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем или представителем заявителя результата назначения и предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат назначения и предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для

граждан», через отделение почтовой связи, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок назначения и предоставления государственной услуги.

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

1) в части назначения и предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос документов и (или) информации, необходимых для назначения и предоставления государственной услуги, поданы представителем заявителя посредством почтового отправления - не более восьми рабочих дней;

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

через Единый портал - не более восьми рабочих дней.

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос документов и (или) информации, необходимых для назначения и предоставления государственной услуги, поданы представителем заявителя посредством почтового отправления - не более пяти рабочих дней;

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

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

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос документов и (или) информации, необходимых для назначения и предоставления государственной услуги, поданы представителем заявителя посредством почтового отправления - не более пяти рабочих дней;

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

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

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

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

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

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

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в Министерство самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления

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.

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

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

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов лично при посещении Министерства, через Учреждение осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня обращения за предоставлением государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется ГИС-АИС ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее одного рабочего дня со дня приёма. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для

граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день, следующий за днём поступления в информационную систему Министерства заявления и электронных документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.12.1. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для назначения и предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности назначения и предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), назначении и предоставлении государственной услуги в соответствии с Вариантом назначения и предоставления государственной услуги, доступности инструментов уплаты платежей с использованием электронных средств платежа, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе назначения и предоставления государственной услуги, а также получения результата назначения и предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства (<https://sobes73.ru/>), а также на Едином портале.

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

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

Перечень информационных систем, используемых для назначения и предоставления государственной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра назначения и предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»),

ПГС 3.

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

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

Возможность составления заявления о назначении и предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат назначения и предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о назначении и предоставлении компенсации;
уведомление об отказе в назначении и предоставлении компенсации.

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

Факт получения результата назначения и предоставления государственной услуги фиксируется в ПГС 3.

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

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

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

4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в Министерство самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления

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.

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

5.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство лично при его посещении, через Учреждение, через ОГКУ «Правительство для граждан», через личный кабинет на Едином портале заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для назначения и предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

б) выписка из реестра членов товарищества, заверенной печатью товарищества и подписью председателя товарищества, - в случае обращения за компенсацией члена товарищества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем;

в) справка, подтверждающей обработку садового или огородного земельного участка совместно с членом товарищества, выданной председателем товарищества, составленной в произвольной форме и содержащей сведения об обработке садового или огородного земельного участка лицом, не являющимся членом товарищества, совместно с членом товарищества - в случае обращения за компенсацией лица, не являющегося членом товарищества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем;

г) справка о размере пенсии, выданной Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, - в случае обращения за компенсацией пенсионеров, величина среднемесячного размера пенсии которых за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, составляет менее 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем;

д) документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем;

е) свидетельство о рождении - в случае обращения за компенсацией одного из родителей или иного законного представителя ребенка, не достигшего возраста восемнадцати лет, в случае выдачи документа на территории иностранного государства, с приложением к нему его перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
 посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем;

ж) справка образовательной организации, в которой обучающийся проходит обучение в очной форме, содержащей сведения о датах начала и окончания летних каникул в указанной образовательной организации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем.

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

а) справка о размере пенсии, выданной Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем;

б) справка, выданная органом службы занятости о признании заявителя безработным, - в случае обращения за компенсацией безработных;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем;

в) свидетельство о рождении - в случае обращения за компенсацией одного из родителей или иного законного представителя ребенка, не достигшего возраста восемнадцати лет, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек.

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

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

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

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

в) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России.

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

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

г) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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

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

д) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной

или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

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

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

в) непредставление заявителем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. настоящим Административным регламентом, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

г) представление заявителем документов, которые в соответствии с предусмотренным подпунктом 5.3. пункта 5 варианта 1 раздела 3 настоящим Административного регламента, которые заявитель должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений - в случае представления заявления в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или через ОГКУ «Правительство для граждан»;

д) непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в срок, предусмотренный подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. настоящим Административным регламентом, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

е) превышение величины среднемесячного размера пенсии заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной для граждан, указанных в подпункте 1.2. пункта 1 раздела настоящего Административного регламента;

ж) превышение величины среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи (совокупного дохода - в случае обращения одиноко проживающих граждан) над величиной прожиточного минимума, установленной для граждан, указанных в подпункте 1.2. пункта 1 раздела 1 настоящего Административного регламента;

з) представление заявления ранее первого мая либо позднее тридцать первого октября текущего года - в случае обращения за компенсацией члена товарищества;

и) представление заявления ранее первого июня либо позднее тридцатого ноября текущего года - в случае обращения за компенсацией лица, не являющегося членом товарищества.

7.2. Решение о предоставлении компенсации принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций),

участвующих в назначении и предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации осуществляется не позднее восьми рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, но не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о назначении и предоставлении компенсации;
уведомление об отказе в назначении и предоставлении компенсации.

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

Факт получения результата назначения и предоставления государственной услуги фиксируется в ПГС 3.

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

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

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

4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в Министерство самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления

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.

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

5.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство лично при его посещении, через Учреждение, через ОГКУ «Правительство для граждан», через личный кабинет на Едином портале заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для назначения и предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета представителя заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

В Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

в) выписка из реестра членов товарищества, заверенной печатью товарищества и подписью председателя товарищества, - в случае обращения за компенсацией члена товарищества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

г) справка, подтверждающей обработку садового или огородного земельного участка совместно с членом товарищества, выданной председателем товарищества, составленной в произвольной форме и содержащей сведения об обработке садового или огородного земельного участка лицом, не являющимся членом товарищества, совместно с членом товарищества - в случае обращения за компенсацией лица, не являющегося членом товарищества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

д) справка о размере пенсии, выданной Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, - в случае обращения за компенсацией пенсионеров, величина среднемесячного размера пенсии которых за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, составляет менее 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в расчёте на душу населения в Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

е) документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа

представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

ж) свидетельство о рождении - в случае обращения за компенсацией одного из родителей или иного законного представителя ребенка, не достигшего возраста восемнадцати лет, в случае выдачи документа на территории иностранного государства, с приложением к нему его перевода на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

з) справка образовательной организации, в которой обучающийся проходит обучение в очной форме, содержащей сведения о датах начала и окончания летних каникул в указанной образовательной организации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя.

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

а) справка о размере пенсии, выданной Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

б) справка, выданная органом службы занятости о признании представителя заявителя безработным.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя;

в) свидетельство о рождении - в случае обращения за компенсацией одного из родителей или иного законного представителя ребенка, не достигшего возраста восемнадцати лет, в случае выдачи документа на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством Единого портала – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя.

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя;

2) представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек;

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

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта

государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

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

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

в) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является ФНС России.

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

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

г) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

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

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

д) межведомственный запрос «Сведения о неполучении единовременной финансовой помощи, оказываемой гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

Поставщиком сведений является Федеральная служба по труду и занятости.

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

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

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

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

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

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

в) непредставление представителем заявителя документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. настоящим Административным регламентом, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

г) представление представителем заявителя документов, которые в соответствии с предусмотренным подпунктом 5.3. пункта 5 варианта 1 раздела 3 настоящим Административного регламента, которые представитель заявителя должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений - в случае представления заявления в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

д) непредставление представителем заявителя в Министерство доработанного заявления в срок, предусмотренный подпунктом 2.7.1. пункта 2.7. настоящим Административным регламентом, - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

е) превышение величины среднемесячного размера пенсии заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной для граждан, указанных в подпункте 1.2. пункта 1 раздела настоящего Административного регламента;

ж) превышение величины среднедушевого дохода заявителя и членов его семьи (совокупного дохода - в случае обращения одиноко проживающих граждан) над величиной прожиточного минимума, установленной для граждан, указанных в подпункте 1.2. пункта 1 раздела 1 настоящего Административного регламента;

з) представление заявления ранее первого мая либо позднее тридцать первого октября текущего года - в случае обращения за компенсацией члена товарищества;

и) представление заявления ранее первого июня либо позднее тридцатого ноября текущего года - в случае обращения за компенсацией лица, не являющегося членом товарищества.

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

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации осуществляется не позднее восьми рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 раздела настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на представителя заявителя, но не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения представителя заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пять рабочих дней.

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

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

Факт получения результата назначения и предоставления государственной услуги фиксируется в ПГС 3.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек.

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

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

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

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

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

7.2. Решение о предоставлении компенсации принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций),

участвующих в назначении и предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

8. Предоставление результата государственной услуги.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за 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 назначения и предоставления государственной услуги.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пять рабочих дней.

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

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

Факт получения результата назначения и предоставления государственной услуги фиксируется в ПГС 3.

Документом, содержащим решение о назначении и предоставлении государственной услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

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

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

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

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

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

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

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя;

2) представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек;

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

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

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

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

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

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

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

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на представителя заявителя.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерстве, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, через личный кабинет заявителя на Едином портале в зависимости от способа, указанного представителем заявителя в заявлении о предоставлении государственной

услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

Министерство вне зависимости от способа обращения представителя заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пять рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ПГС 3 и ИС SiTex.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ПГС 3.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ПГС 3 и ИС SiTex.

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

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек.

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

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

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

поступления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ПГС 3 и ИС SiTex.

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

8. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет пять рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ПГС 3 и ИС SiTex.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ПГС 3.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ПГС 3 и ИС SiTex.

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

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя;

2) представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек;

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

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

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

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

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

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ПГС 3 и ИС SiTex.

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

8. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области»		
	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1) гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области и являющийся членом садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ либо не являющийся членом товариществ, но обрабатывающий садовый или огородный земельный участок совместно с членами товариществ (заявитель);</p> <p>2) представитель заявителя.</p>
	Кем является получатель государственной услуги.	<p>1) пенсионеры, величина среднемесячного размера пенсии которых за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу регистрации заявления о назначении компенсации, составленного по форме, установленной Министерством социального развития Ульяновской области (далее - Министерство, заявление соответственно), в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - информационная система Министерства), составляет менее ста пятидесяти процентов величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области;</p> <p>2) безработные;</p>

		3) лица, проживающие в семьях, размер среднемесячного совокупного дохода членов которых (в случае одинокого проживания гражданина - среднемесячный совокупный доход) за три месяца, непосредственно предшествовавших месяцу регистрации заявления в информационной системе Министерства, составляет менее ста пятидесяти процентов величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель, являющийся получателем государственной услуги, обратившийся вследствие обнаружения опечаток (ошибок) в выданном ему ранее документе; 2) представитель заявителя.
Результат «Внесение изменений в личное дело»		
	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1) заявитель; 2) представитель заявителя.

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области»	
1.	Назначение выплаты компенсации, в случае подачи документов заявителем.
2.	Назначение выплаты компенсации, в случае подачи документов представителем заявителя.
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
3	Заявитель;
4	Представитель заявителя.
Результат «Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги.»	
5.	Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex, в случае подачи документов заявителем.

6.	Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex, в случае подачи документов представителем заявителя.
----	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

от _____

(ФИО, последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие
личность
(серия, номер, дата выдачи,
орган, выдавший

документ) _____

контактные данные

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной
поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до

садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории
Ульяновской области

Прошу назначить мне денежную компенсацию расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области.

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

Сведения о совместно проживающих членах семьи

Ф.И.О, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Родстве нная связь	Адрес регистрации	

Способ получения денежной компенсации:

_____ через организацию федеральной почтовой связи «Почта России»,

_____ кредитную организацию

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

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

1. Почтовым отправлением

2. Лично в Министерство развития Ульяновской области

3. в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области

4. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

« ___ » _____ 20__ г.

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 (отчество - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»

Регистрационный номер

« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

от _____

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

документы, удостоверяющие
личность: _____

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

контактные данные _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в
форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или
огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской
области

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Сведения о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи(при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Прошу назначить мне денежную компенсацию расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории Ульяновской области

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.
6. _____ шт.

Сведения о совместно проживающих членах семьи

Ф.И.О, последнее - при наличии	Дата рождения	Родственная связь	Адрес регистрации

--	--	--	--

Способ получения денежной компенсации:

_____ через организацию федеральной почтовой связи «Почта России»,

_____ кредитную организацию

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

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

1. Почтовым отправлением

2. Лично в Министерство развития Ульяновской области

3. в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области

4. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

« ____ » _____ 20__ г. _____

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 № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

от _____

(ФИО, последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

наименование, реквизиты документа,
удостоверяющего личность
(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Назначение и предоставлении отдельным
категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»**

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):

1. Почтовым отправлением
2. Лично в Министерство развития Ульяновской области
3. в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области
4. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

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

(подпись специалиста)

----- (линия отреза)

Расписка-уведомление

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

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста (отчество - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

от _____

(ФИО, последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

наименование, реквизиты документа,
удостоверяющего личность
(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Назначение и предоставлении отдельным
категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,**

расположенных в границах территории Ульяновской области»**Сведения о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а именно:

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

1. Почтовым отправлением
2. Лично в Министерство развития Ульяновской области
3. в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области
4. Лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории
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 отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории 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 внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки
в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или
огородных земельных участков расположенных в границах территории Ульяновской
области» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____

- 2. _____
- 3. _____

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) заявителя)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории
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 отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

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)

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Данные представителя заявителя:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

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)

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Назначение и предоставление отдельным категориям граждан меры социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда до садовых или огородных земельных участков расположенных в границах территории 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.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись представителя заявителя)

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)