



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.12.25

№ *48-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития «Предоставление единовременного
пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного
дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им
обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 05.04.2024 № 64-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»;

пункт 20 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр

 Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 15.12.25 № 48-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам, являющихся членами семьи народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка и лицам, находившимся на его иждивении (далее - заявитель).

Членами семьи погибшего (умершего) народного дружинника, считаются:

1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим);

2) родители погибшего (умершего);

3) несовершеннолетние дети погибшего (умершего), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения либо проходящие военную службу по призыву.

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

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

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

«Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка».

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) с участием Областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления единовременного пособия членам семьи и лицам находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка (далее – единовременное пособие):

решение о предоставлении единовременного пособия;

уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток).

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

наименование Министерства;

наименование распоряжения;

регистрационный номер распоряжения;

дата принятия решения;

основания для принятия соответствующего решения;

подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в части предоставления государственной услуги – не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов

в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, - не более 5 рабочих дней

со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён 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 приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.7.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в 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 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 представителем заявителя запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется ГИС-АИС МФЦ не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в информационную систему Министерства заявления и электронных документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство, лично при его посещении или через Учреждение, регистрация осуществляется в информационной системе Министерства ИС Sitex не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в информационную систему Министерства в выходной (нерабочий, праздничный) день днем его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

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

Требования которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения запросов о 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 предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов уплаты платежей с использованием электронных средств платежа, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата

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 предоставления государственной услуги, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень информационных систем, используемых для 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»), 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 - ИИС SiTex «ЭСРН»).

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 предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат 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 15 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о предоставлении единовременного пособия;
уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о 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) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в 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 предоставления государственной услуги.

5.1. Для единовременного пособия заявитель представляет в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» либо через организацию федеральной почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 2 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, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской

Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

б) свидетельство о смерти народного дружинника (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

в) акт о несчастном случае, составленный командиром народной дружины и согласованном с руководителем территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

г) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) народного дружинника, наступившей вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, выданной командиром народной дружины по согласованию с руководителем территориального органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

д) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного

дружинника (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

е) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) народного дружинника (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

ж) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

з) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием лиц, находившихся на полном содержании погибшего (умершего) народного дружинника или получавших от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

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, являются;

а) свидетельство о смерти народного дружинника (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

б) справка, выданная медицинской организацией о причине смерти (гибели) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

в) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

г) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) народного дружинника (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

д) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

е) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», о группе инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

ж) справка об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

з) сведения из информационной системы Министерства обороны Российской Федерации о периодах прохождения военной службы по призыву, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву либо проходивших военную службу по призыву на дату гибели (смерти) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

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 Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

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

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

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

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

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через организацию федеральной почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 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 Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – 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 (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.

в) межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

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.

г) межведомственный запрос «Сведения о прохождении ребенком обучения в общеобразовательной организации».

Поставщиком сведений является Министерство образования Российской Федерации.

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 об инвалидности».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - 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.

е) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС.

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.

ж) межведомственный запрос «Сведения о гражданах, находившихся на иждивении погибшего (умершего)».

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.

з) межведомственный запрос «Сведения о периоде прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

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.

и) межведомственный запрос «Сведения о браке».

Поставщиком сведений является ФНС.

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 заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление документов, которые заявитель, в соответствии с подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

7.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги 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) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в организации федеральной почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

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 15 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о предоставлении единовременного пособия;
уведомление об отказе в предоставлении единовременного пособия.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о 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) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в 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 предоставления государственной услуги.

5.1. Представитель заявителя, Для единовременного пособия заявителем представляет в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан» либо через организацию федеральной почтовой связи заявление по форме согласно приложению № 3 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 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, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

б) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

в) свидетельство о смерти народного дружинника (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

г) акт о несчастном случае, составленный командиром народной дружины и согласованном с руководителем территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

д) справка, подтверждающая факт гибели (смерти) народного дружинника, наступившей вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, выданной командиром народной дружины по согласованию с руководителем территориального органа МВД России по Ульяновской области и (или) руководителем иного правоохранительного органа, если дежурство по охране общественного порядка, в котором принимал участие народный дружинник, было организовано или проведено таким правоохранительным органом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

е) свидетельств о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

ж) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) народного дружинника (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

з) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованное нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа;

и) решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием лиц, находившихся на полном содержании погибшего (умершего) народного дружинника или получавших от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

5.4. 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, являются;

а) свидетельство о смерти народного дружинника (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

б) справка, выданная медицинской организацией о причине смерти (гибели) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

в) свидетельство о заключении брака, - в случае обращения за единовременным пособием супруги (супруга) погибшего (умершего) народного дружинника (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

г) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника, - в случае обращения за единовременным пособием родителей погибшего (умершего) народного дружинника (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

д) свидетельства о рождении детей погибшего (умершего) народного дружинника (далее - дети), - в случае обращения за единовременным пособием законных представителей детей, не достигших возраста 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения либо проходящих военную службу по призыву (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

е) сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», о группе инвалидности детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

ж) справка об обучении в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования в очной форме обучения, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях в очной форме обучения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

з) сведения из информационной системы Министерства обороны Российской Федерации о периодах прохождения военной службы по призыву, - в случае обращения за единовременным пособием детей в возрасте до 23 лет, проходящих военную службу по призыву либо проходивших военную службу по призыву на дату гибели (смерти) народного дружинника;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

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 приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации не установлены.

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

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

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

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

Регистрация заявления и документов, представленных представителем заявителя через организацию федеральной почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 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 (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 Федеральная налоговая служба (далее - ФНС).

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 прохождении ребенком обучения в общеобразовательной организации».

Поставщиком сведений является Министерство образования Российской Федерации.

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 об инвалидности».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - 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.

е) межведомственный запрос «Сведения о смерти».

Поставщиком сведений является ФНС.

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.

ж) межведомственный запрос «Сведения о гражданах, находившихся на иждивении погибшего (умершего)».

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.

з) межведомственный запрос «Сведения о периоде прохождения военной службы».

Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

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.

и) межведомственный запрос «Сведения о браке».

Поставщиком сведений является ФНС.

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 заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление документов, которые заявитель, в соответствии с подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) отсутствие в реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности в Ульяновской области сведений о народной дружине, членом которой является (являлся) народный дружинник.

7.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги 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) государственной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в организации федеральной почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

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 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

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

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в 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 предоставления государственной услуги.

5.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан», в организацию почтовой связи заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, 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, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

5.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области 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. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, представленных в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

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

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

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем через организацию федеральной почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 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 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 заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги 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) государственной услуги осуществляется не позднее 5 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 в организации федеральной почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Информирование заявителя о результате государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

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 4

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

2. Результатом предоставления государственной услуги является: исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в 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 предоставления государственной услуги.

5.1. Представителю заявителя, для предоставления государственной услуги заявителю, необходимо представить в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан», в организацию почтовой связи заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, 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 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, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным

законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

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

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в организацию федеральной почтовой связи: копия документа.

5.4. 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, законодательством Ульяновской области 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. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

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

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, 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 жительства или места пребывания.

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

Регистрация заявления и документов, представленных представителем заявителя через организацию федеральной почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их доставки в Учреждение.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 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. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие печаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги 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) государственной услуги осуществляется не позднее 5 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 в организации федеральной почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Информирование заявителя о результате государственной услуги осуществляется в срок, не позднее пяти рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление
единовременного пособия членам семьи
и лицам, находившимся на иждивении
народного дружинника, погибшего
(умершего) вследствие выполнения им
обязанностей, связанных с участием в
охране общественного порядка»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка»</p>		
1	Категория заявителя	физические лица – граждане, являющиеся членами семьи народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка и лицам, находившимся на его иждивении (далее - заявитель)
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно. 2 через представителя
3	Наличие документов, выданных компетентными органами иностранного государства	1. отсутствуют. 2. присутствуют
<p>Результат предоставления государственной услуги; «Исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - исправление опечаток)»</p>		
1	Категория заявителя	Заявитель, Получивший в результате предоставления государственной услуги документ, содержать опечатки и (или) ошибки
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно. 2. через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
	Результат предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей; связанных с участием в охране общественного порядка»
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
	Результат предоставления государственной услуги: «Исправление опечаток»
3.	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги
4.	Представитель заявителя, ранее получившей документ, выданный в результате предоставления государственной услуги

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление
единовременного пособия членам семьи
и лицам, находившимся на иждивении
народного дружинника, погибшего
(умершего) вследствие выполнения им
обязанностей, связанных с участием в
охране общественного порядка»

Регистрационный номер

В Министерство социального
развития Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Предоставление
единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся
на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего)
вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием
в охране общественного порядка»**

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу назначить единовременное пособия членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, и выплату осуществлять через отделение «Почта России», кредитную организацию (нужное подчеркнуть) _____

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

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

в организации федеральной почтовой связи;

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

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление
единовременного пособия членам семьи
и лицам, находившимся на иждивении
народного дружинника, погибшего
(умершего) вследствие выполнения им
обязанностей, связанных с участием в
охране общественного порядка»

Регистрационный номер

В Министерство социального
развития Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Предоставление
единовременного пособия членам семьи и лицам, находившимся
на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего)
вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием
в охране общественного порядка»**

Представитель:

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

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу назначить единовременное пособие членам семьи и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника, погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей, связанных с участием в охране общественного порядка, и выплату осуществлять через отделение «Почта России», кредитную организацию (нужное подчеркнуть) _____

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

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

в организации федеральной почтовой связи;

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

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись представителя
заявителя)

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

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО)

принял _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление
единовременного пособия членам семьи
и лицам, находившимся на иждивении
народного дружинника, погибшего
(умершего) вследствие выполнения им
обязанностей, связанных с участием в
охране общественного порядка»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного пособия членам семьи
и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника,
погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей,
связанных с участием в охране общественного порядка»**

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____, а

именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

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

_____ в организации федеральной почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« » 20 г. _____

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Предоставление
единовременного пособия членам семьи
и лицам, находившимся на иждивении
народного дружинника, погибшего
(умершего) вследствие выполнения им
обязанностей, связанных с участием в
охране общественного порядка»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного пособия членам семьи
и лицам, находившимся на иждивении народного дружинника,
погибшего (умершего) вследствие выполнения им обязанностей,
связанных с участием в охране общественного порядка»**

Представитель: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

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

_____ в организации федеральной почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись представителя заявителя)
