



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.02.2026 г.

№ 8-п

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития ульяновской области
государственной услуги «Предоставление единовременной денежной
выплаты в связи с присвоением звания «Почетный гражданин
Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 20.12.2022 № 143-ЗО «О наградах Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2023 № 102-П «Об утверждении положения о размерах, порядке и условиях предоставления денежных выплат в случае присвоения звания «Почетный гражданин Ульяновской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области».


2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 03.05.2024 № 71-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты, в связи с присвоением звания «Почётный гражданин Ульяновской области»;

пункт 23 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

0000412

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 10.02.2026 № 8-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу - гражданину Российской Федерации, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (далее - заявитель).

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

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

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с 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 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 единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области».

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

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

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания «Почётный гражданин Ульяновской области» (далее – единовременная денежная выплата):

решение о назначении и предоставлении единовременной денежной выплата;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

наименование Министерства;

наименование распоряжения;

регистрационный номер распоряжения;

дата принятия решения;

основания для принятия соответствующего решения;

подпись Министра социального развития Ульяновской области.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя 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:

1) в части предоставления государственной услуги:

в Министерстве - не более 8 рабочих дней;

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

2) в части исправления опечаток:

в Министерстве - не более 6 рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 6 рабочих дней.

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. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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 предоставление государственной услуги.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем 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 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 (копий документов) через Министерство осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется ГИС-АИС ОГКУ «Правительство для граждан» в день приёма. 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».

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 предоставлении государственной услуги, информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечни документов, необходимых для 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 государственных и муниципальных услуг.

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 государственных и муниципальных услуг.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности 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 предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС ОГКУ «Правительство для граждан»), 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 Министерства или работником 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 8 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты.

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

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

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. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан» 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: 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 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме являются:

- 1) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя);

2) не представлен 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 заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления 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 лично при посещении в Министерство или через 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 5 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 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

в) «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

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

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в ИС SiTex и находится в ведении Министерства.

7. Принятие решения о предоставлении (об 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 Министерства права на получение денежной выплаты;

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

в) представление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, 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.

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 8 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 2 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 ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем 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, 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 назначением и 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 8 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

решение о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты;

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

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

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. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить лично при посещении в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан» 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: 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 представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме 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 представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя 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 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 лично при посещении в Министерство или через 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 предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать 5 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 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

в) «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

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

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в ИС SiTex и находится в ведении Министерства.

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

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

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

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

в) представление представителем заявителя документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, 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.

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 8 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, но не позднее 2 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 ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, 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, 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 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 6 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.

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

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 Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, согласно приложению № 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: 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 ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

В случае представления заявления и документов в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме 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 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 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 лично при посещении в Министерство или через 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 предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать 5 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 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

7.1. Министерство 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 6 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 ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи 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 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 6 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.

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

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 лично при посещении в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан» заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, согласно приложению № 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).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: 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 ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

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

В случае представления заявления и документов в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме 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 представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

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 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 лично при посещении в Министерство или через 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 5 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 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

7.1. Министерство 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 6 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 Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, 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 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 единовременной
денежной выплаты в связи с присвоением
звания «Почетный гражданин Ульяновской
области»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги Кем является получатель государственной услуги?	Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (далее - заявитель).
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области»		
3.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель
4.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя заявителя

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

№ вариант а	Комбинации значений признаков заявителя
	Результат «Предоставление единовременной денежной выплаты, в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области»

1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты, в связи с присвоением звания «Почетный гражданин Ульяновской области»	
3.	Заявитель
4.	Представитель заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление единовременной
денежной выплаты в связи с присвоением
звания «Почетный гражданин Ульяновской
области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Предоставление
единовременной денежной выплаты в связи с присвоением
звания «Почетный гражданин Ульяновской области»**

Прошу выплатить единовременную денежную выплату, в связи с присвоением звания
«Почетный гражданин Ульяновской области»

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прилагаю следующие документы:

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ через организацию федеральной почтовой связи;

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

Способ получения единовременного денежного пособия (отметить «V»):

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

___ через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление единовременной
денежной выплаты в связи с присвоением
звания «Почетный гражданин Ульяновской
области»

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Предоставление
единовременной денежной выплаты, в связи с присвоением
звания «Почетный гражданин Ульяновской области»**

Прошу выплатить единовременную денежную выплату, в связи с присвоением звания
«Почетный гражданин Ульяновской области»

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____
_____, дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прилагаю следующие документы:

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ через организацию федеральной почтовой связи;

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

Способ получения единовременного денежного пособия (отметить «У»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания);

___ через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

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

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(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
«Предоставление единовременной
денежной выплаты в связи с присвоением
звания «Почетный гражданин Ульяновской
области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления государственной услуги «Предоставление
единовременной денежной выплаты в связи с присвоением звания
«Почетный гражданин Ульяновской области»**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

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, необходимые для предоставления государственной услуги _____,

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ через организацию федеральной почтовой связи;

___ через 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)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление единовременной
денежной выплаты, в связи с присвоением
звания «Почетный гражданин Ульяновской
области»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления государственной услуги «Предоставление
единовременной денежной выплаты, в связи с присвоением звания
«Почетный гражданин Ульяновской области»**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

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, необходимые для предоставления государственной услуги _____,

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

_____, _____
Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование и реквизиты документа,
_____ подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

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

(линия отреза)

Расписка - уведомление

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