



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

19.03.2016

№ 16-12

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной  
денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных  
родов»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах, способствующих улучшению демографической ситуации в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 19.08.2013 № 368-П «О мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «О некоторых мерах, способствующих улучшению демографической ситуации в 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 «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 19.03.2024 № 34-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов»»;

пункт 6 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

0000416

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 19.05.16 № 16-П

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### **предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов» (далее - Административный регламент, государственная услуга, единовременная денежная выплата соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему на территории Ульяновской области, являющемуся одним из родителей детей, в связи с рождением которых в результате многоплодных родов возникло право на получение государственной услуги (далее - заявитель).

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

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

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

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

#### **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

##### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Учреждения.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги является (являются):

1) в части назначения единовременной денежной выплаты:

уведомление о назначении единовременной денежной выплаты (в случае обращения заявителя для получения результата предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа);

уведомление об отказе в назначении единовременной денежной выплаты (в случае обращения заявителя для получения результата предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (в случае обращения заявителя для получения результата предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа);

распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток) (в случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» посредством почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

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

1) в части назначения государственной услуги:

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 (пять) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 (пять) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

#### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.**

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

#### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

#### **2.7. Срок регистрации заявления заявителя.**

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов в Учреждении считается день поступления в ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

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

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

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

#### **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

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

#### **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

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

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

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

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

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

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части назначения единовременной денежной выплаты:

1) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

2) получение единовременной денежной выплаты вторым родителем детей;

3) нахождение детей, в связи с рождением которых представлено заявление, на полном государственном обеспечении;

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах детей в отношении детей, в связи с рождением которых представлено (представлены) заявление (заявления);

5) истечение 6 (шести) месяцев со дня рождения детей;

6) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение единовременной денежной выплаты.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в Таблице 3 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

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

**Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:**

- а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А- 4А, 1Б, 2Б);
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А- 4А, 1Б, 2Б);
- в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А - 4А, 1Б, 2Б);
- д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А-4А, 1Б, 2Б).

**4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.**

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий  
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной  
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной  
услуги**

**1. Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) ИИС SiTex «ЭСРН» – интеграционная информационная система по персонифицированному учёту 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»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов	Заявитель, являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Ульяновской области и являющийся одним из родителей детей, родившихся в Российской Федерации, в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги	1А
		Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Ульяновской области и являющегося одним из родителей детей, родившихся в Российской Федерации, в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги	2А
		Заявитель, являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Ульяновской области и являющийся одним из родителей детей, родившихся в Российской Федерации, в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги	3А
		Представитель заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Ульяновской области и являющегося одним из родителей детей, родившихся в иностранном государстве, в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги	4А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б

## 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 3А, 1Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность заявителя</b> (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	2А, 4А, 2Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность представителя заявителя</b> (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)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	2А, 4А, 2Б	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>полномочия представителя заявителя</b> (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме
4.	3А, 4А	Свидетельства о рождении детей с приложением к ним их перевода, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае регистрации рождения детей компетентным органом иностранного государства)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
5.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
6.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
<b>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе</b>			

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>представить по собственной инициативе</i>			
7.	1А - 4А	свидетельства о рождении детей в случае регистрации их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек	1А, 3А, 1Б
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение единовременной денежной выплаты	1А- 4А
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к	1А- 4А

ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»	
получение единовременной денежной выплаты вторым родителем детей	1А- 4А
нахождение детей, в связи с рождением которых представлено заявление, на полном государственном обеспечении	1А- 4А
лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах детей в отношении детей, в связи с рождением которых представлено (представлены) заявление (заявления)	1А- 4А
истечение срока 6 месяцев со дня рождения детей	1А- 4А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б, 2Б

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»**

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

E-mail (при наличии):

Свидетельства о рождении детей:

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

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



Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):  
 \_\_\_\_\_ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения  
 Ульяновской области;  
 \_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ  
 «Правительство для граждан»;  
 \_\_\_\_\_ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

Документы принял: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись специалиста)

-----  
 (линия отреза)

#### Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
 заявителя

принял \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
 специалиста

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»**

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Документ, удостоверяющий личность:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

Е-mail (при наличии):

Свидетельства о рождении детей:

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
место рождения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Данные представителя заявителя:**

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

Адрес места жительства (пребывания):

---

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

---

E-mail (при наличии):

---

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

---

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

Способ получения единовременной денежной выплаты (отметить «V»):

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

\_\_\_ через кредитную организацию.

Наименование Банка

---

Номер банковского счета

---

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):  
 \_\_\_\_\_ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения  
 Ульяновской области;  
 \_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ  
 «Правительство для граждан»;  
 \_\_\_\_\_ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя заявителя)

Документы принял: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

#### Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
 заявителя

принял \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
 специалиста)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»

Регистрационный номер

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

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

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие личность  
(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший  
документ) \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
а именно: \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

\_\_\_\_\_ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»;

\_\_\_\_\_ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Документы принял: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

#### Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
специалиста

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством социального  
развития Ульяновской области государственной  
услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»

Регистрационный номер

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

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

**Данные заявителя:**

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие личность  
(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший  
документ) \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате  
предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление  
единовременной денежной выплаты при рождении  
детей в результате многоплодных родов»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_

**Данные представителя заявителя:**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

\_\_\_\_\_ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»;

\_\_\_\_\_ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя.

Представитель заявителя

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

-----  
(линия отреза)

#### Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
специалиста