



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18.06.26

№ *76-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной
денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской
области, профессиональных аварийно-спасательных служб и
профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской
области и лицам из их числа»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 27.01.2012 № 3-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лиц из их числа», постановлением Правительства Ульяновской области от 02.05.2012 № 208-П «О дополнительных мерах социальной поддержки работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лиц из их числа»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 04.03.2024 № 28-П «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных

0000487

аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа»;

пункт 4 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.

Исполняющий обязанности Министра



Н.В. Беляева

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства социального
развития Ульяновской области

от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно- спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется:

1) работникам противопожарной службы Ульяновской области, достигшим возраста 55 лет (для мужчин) и 50 лет (для женщин), принимающим непосредственное участие в осуществлении профилактики и тушении пожаров, спасении людей и имущества при пожарах, а также оказании первой помощи пострадавшим и проведении аварийно-спасательных работ, проработавшим (прослужившим) не менее 25 лет в Государственной противопожарной службе на должностях Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), из которых не менее 6 лет - в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области;

2) работникам профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, достигшим возраста 40 лет, принимающим непосредственное участие в проведении аварийно-спасательных работ и проработавшим не менее 15 лет в

профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, из которых не менее 10 лет - в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством 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 категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа.

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 назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты лет работникам противопожарной службы Ульяновской области:

уведомление о назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

2) в части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты работникам профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа:

уведомление о назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

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

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги.

2.3.2. 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.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерство, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан» 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 назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты лет работникам противопожарной службы Ульяновской области:

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

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

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

2) в части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты работникам профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа:

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

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

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

3) в части исправления опечаток:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае

обращения заявителя непосредственно в Министерство, 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.

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

При этом в случае поступления заявления в Единую систему 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», Единая система.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления единовременного пособия законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

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

2.12.3.1. В части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области:

а) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, 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;

б) представление заявления ранее достижения заявителем возраста, указанного в подпункте 1 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента;

в) представление заявления при стаже работы (службы) заявителя в Государственной противопожарной службе и противопожарной службе Ульяновской области менее стажа работы (службы) заявителя, указанного в подпункте 1 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента;

г) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение выплаты;

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

2.12.3.2. В части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты работникам профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа:

а) представление заявителем или его представителем документов или их копий, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них 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.

б) представление заявления ранее достижения заявителем возраста, указанного в подпункте 2 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента

в) представление заявления при стаже работы заявителя в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области менее стажа работы заявителя, указанного в подпункте 2 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента

г) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты;

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

2.12.3.3. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги основания для отказа в предоставлении

государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3.4. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
работникам противопожарной службы
Ульяновской области, профессиональных
аварийно-спасательных служб и
профессиональных аварийно-
спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система

Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

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

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

л) МВД России – Министерство Внутренних дел Российской Федерации;

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты лет работникам противопожарной службы Ульяновской области	Физическое лицо, гражданин Российской Федерации, работник противопожарной службы Ульяновской области – самостоятельно	1А
		Представитель физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, работником противопожарной службы Ульяновской области	2А
2	Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты работникам профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа	Физическое лицо, гражданин Российской Федерации работник профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа – самостоятельно	3А
		Представитель физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, работником профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа	4А
3.	Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
4.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<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, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (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.	1А, 2А	справка с места работы, подтверждающая стаж работы (службы) в Государственной противопожарной службе на должностях Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), с указанием стажа работы (службы) в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области.	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
3.	3А, 4А	справка с места работы, подтверждающая стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, с указанием стажа работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		<p>службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области.</p>	
4.	2А, 4А, 2Б, 2В	<p>документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)</p>	<p>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; 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;</p>
5.	2А, 4А, 2Б, 2В	<p>документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)</p>	<p>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,</p>

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			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; 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;
6.	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;
7.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены</i>			

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия		1А, 3А, 1Б, 1В

которого истек;	
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, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, 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	1А, 2А, 3А, 4А
представление заявления ранее достижения заявителем возраста, указанного в подпункте 1 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента	1А, 2А
представление заявления при стаже работы (службы) заявителя в Государственной противопожарной службе и противопожарной службе Ульяновской области менее стажа работы (службы) заявителя, указанного в подпункте 1 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента	1А, 2А
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение выплаты	1А, 2А, 3А, 4А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А, 2А, 3А, 4А
представление заявления ранее достижения заявителем возраста, указанного в подпункте 2 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента	3А, 4А
представление заявления при стаже работы заявителя в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области менее стажа работы заявителя, указанного в подпункте 2 подпункта 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента	3А, 4А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
работникам противопожарной службы
Ульяновской области,
профессиональных аварийно-
спасательных служб и
профессиональных аварийно-
спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

о предоставлении гражданину государственной услуги
«Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты работникам
противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных
аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных
формирований Ульяновской области и лицам из их числа»

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату

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

О себе сообщаю следующие сведения:

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

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail(при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

___ через кредитную организацию _____

реквизиты счета _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в Министерстве социального развития Ульяновской области;

в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

в организации федеральной почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
работникам противопожарной службы
Ульяновской области,
профессиональных аварийно-
спасательных служб и
профессиональных аварийно-
спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

о предоставлении гражданину государственной услуги
«Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты работникам
противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных
аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных
формирований Ульяновской области и лицам из их числа»

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату

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

О себе сообщаю следующие сведения:

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

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

___ через кредитную организацию _____

реквизиты _____

счета _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в Министерстве социального развития Ульяновской области;

в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

в организации федеральной почтовой связи;

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

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 представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
работникам противопожарной службы
Ульяновской области,
профессиональных аварийно-
спасательных служб и
профессиональных аварийно-
спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа

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) _____

Е-mail(при наличии) _____
прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

___ в организации федеральной почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
работникам противопожарной службы
Ульяновской области,
профессиональных аварийно-
спасательных служб и
профессиональных аварийно-
спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа

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)

Е-mail(при наличии) _____
прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ а Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения

Ульяновской области;

___ в организации федеральной почтовой связи;

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

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 представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.

_____ принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
работникам противопожарной службы
Ульяновской области,
профессиональных аварийно-
спасательных служб и
профессиональных аварийно-
спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги

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

Наименование сведений	Прошу внести изменения в личное дело:
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
Адрес места жительства	
Контактный абонентский номер телефонной связи(при наличии)	
Реквизиты счета в кредитной организации	

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

___ в организации федеральной почтовой связи;

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

в ОГКУ «Правительство для граждан»)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление
ежемесячной денежной выплаты
работникам противопожарной службы
Ульяновской области,
профессиональных аварийно-
спасательных служб и
профессиональных аварийно-
спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги

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

Наименование сведений	Прошу внести изменения в личное дело:
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
Адрес места жительства	
Контактный абонентский номер телефонной связи(при наличии)	
Реквизиты счета в кредитной организации	

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

___ в организации федеральной почтовой связи;

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

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 представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____