



Министерство социального
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

16.06.2026 г. ПР-12/60

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16.06.2026г.

№ 60-п.

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам
тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной
телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 21.01.2016 № 12-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан 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 «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 22.11.2024 № 140-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона».

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

Министр

Д.В. Батраков

0000472

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 16.06.2026 № 60-12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона» (далее - Административный регламент, государственная услуга, компенсация соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, не являющимся получателями ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и относящимся к следующим категориям:

1) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

2) ветераны труда (далее – заявитель).

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

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

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

Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона.

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 являются:

- 1) в части назначения и предоставления компенсации:
 - уведомление о предоставлении компенсации;
 - уведомление об отказе в предоставлении компенсации;
- 2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:
 - внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги;
- 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.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерство, в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», в личном кабинете на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

заявителя посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок назначения и предоставления государственной услуги.

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

1) в части назначения и предоставления компенсации:

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

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

на Едином портале - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

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

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

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

на Едином портале - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 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, 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 Единую систему 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, Единый портал регистрация осуществляется в Единой системе 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 назначения и предоставления компенсации:

1) представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

2) установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

2.12.3.1. В части назначения и предоставления компенсации:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение компенсации за телефон;

2) непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в информации о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления (далее - информация), в срок предусмотренный пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала;

3) непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в срок, предусмотренный пунктом 3.5 раздела 3 настоящего

Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала;

4) представление заявителем или его представителем 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 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»;

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

6) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области»;

7) предоставление заявителю компенсации за телефон в соответствии с ранее принятым решением о назначении и предоставлении компенсации за телефон.

2.12.3.2. 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.

2.12.3.3. 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

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) получение дополнительных сведений от заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А);

г) приостановление предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А);

д) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

ж) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

3.2. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является представление заявления посредством использования Единого портала.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

При необходимости получения от заявителя дополнительных сведений есть необходимость приостановления предоставления государственной услуги.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию.

Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) такой информации. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

В случае установления Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Министерство в день установления указанного факта направляет в личный

кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение Министерством в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в Министерство посредством использования Единого портала.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

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

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

в) межведомственный запрос «Наличие удостоверения «Ветеран труда»».

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в Единой системе и находится в ведении Министерства.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части назначения и предоставления компенсации – не позднее 8 рабочих дней;

в части исправления опечаток – не позднее 5 рабочих дней;

в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги - не позднее 5 рабочих дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

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

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
«Предоставление ветеранам труда и
труженикам тыла денежной
компенсации расходов, связанных с
оплатой услуг местной телефонной
связи, оказанных с использованием
квартирного телефона»

**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».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	«Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона»	Заявитель, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, не являющийся получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и относящийся к категории лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны - самостоятельно	1А
Представитель заявителя, гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области, не являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и относящегося к категории лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее		2А	

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		<p>шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;</p>	
		<p>Заявитель, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ульяновской области, не являющийся получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и относящийся к категории лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны - самостоятельно</p>	3А
		<p>Представитель заявителя, иностранного гражданина и лица без гражданства, постоянно проживающего на территории Ульяновской области, не являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и относящегося к категории лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;</p>	4А
		<p>Заявитель, гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, не являющийся получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат,</p>	5А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		<p>предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и являющийся ветераном труда - самостоятельно</p>	
		<p>Представитель заявителя, гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области, не являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и являющийся ветераном труда</p>	6А
		<p>Заявитель, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ульяновской области, не являющийся получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и являющийся ветераном труда - самостоятельно</p>	7А
		<p>Представитель заявителя, иностранного гражданина и лица без гражданства, постоянно проживающего на территории Ульяновской области, не являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалистам, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, членам многодетных семей или работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области и являющийся ветераном труда</p>	8А
2.	Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно Представитель физического лица	1Б 2Б

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
3.	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, 5А, 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; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;
2.	3А, 7А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий личность заявителя (иностранного гражданина/ лица без гражданства) и содержащий сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области (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	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
3.	2А, 4А, 6А, 8А, 2Б, 2В	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)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
4.	2А, 4А, 6А, 8А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (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; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			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; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
5.	1А- 4А	документ, удостоверяющий право на получение мер социальной поддержки в соответствии с законодательством 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; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
6.	1А-8А	договор с оператором связи	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; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
7.	1В, 2В	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	*.TIFF, *.SIG в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
8.	1В, 2В	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
<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</i>			
9.	5А-8А	удостоверение «Ветеран труда	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя)

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, 5А, 7А, 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, 6А, 8А, 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, 6А, 8А, 2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-8А
установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации	1А-8А
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 компенсации за телефон	1А-8А
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»	1А-8А
непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в информации о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления, в срок предусмотренный пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала	1А-8А
непредставление заявителем в Министерство доработанного заявления в срок, предусмотренный пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала	1А-8А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А-8А
получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основаниям, указанным в части 1 статьи 7 Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области»	1А-8А
предоставление заявителю компенсации за телефон в соответствии с ранее принятым решением о назначении и предоставлении компенсации за телефон	1А-8А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

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

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона»**

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания):

_____ Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

_____ Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

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.

Прошу назначить денежную компенсацию расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона.

Способ получения компенсации (отметить «V»):

___ через организацию федеральной почтовой связи;

___ через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

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

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

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

___ в Министерстве;

___ 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»);

___ в личном кабинете на Едином портале.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

Принял _____
(дата) _____
(подпись специалиста ФИО
(последнее – при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление ветеранам труда и
труженикам тыла денежной
компенсации расходов, связанных с
оплатой услуг местной телефонной
связи, оказанных с использованием
квартирного телефона»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального
развития Ульяновской области

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

Заявление

**о предоставлении государственной услуги «Предоставление ветеранам
труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных
с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием
квартирного телефона»**

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Данные представителя заявителя:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____
 Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
 E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

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.

Прошу назначить денежную компенсацию расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона.

Способ получения компенсации (отметить «V»):

___ через организацию федеральной почтовой связи;

___ через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

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

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

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

___ в Министерстве;

___ 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»;

___ в личном кабинете на Едином портале.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

Принял _____
 (дата) _____ (подпись специалиста ФИО (последнее – при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление ветеранам труда и
труженикам тыла денежной
компенсации расходов, связанных с
оплатой услуг местной телефонной
связи, оказанных с использованием
квартирного телефона»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

Заявление

**о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги
«Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с
использованием квартирного телефона»**

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов,
связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием
квартирного телефона» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

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

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

(линия отреза)
Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление ветеранам труда и
труженикам тыла денежной
компенсации расходов, связанных с
оплатой услуг местной телефонной
связи, оказанных с использованием
квартирного телефона»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла
денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной
связи, оказанных с использованием квартирного телефона»

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Данные представителя заявителя:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Предоставление ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

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

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление ветеранам труда и
труженикам тыла денежной
компенсации расходов, связанных с
оплатой услуг местной телефонной
связи, оказанных с использованием
квартирного телефона»

Регистрационный номер

_____ 20__ г.

В Министерство социального
развития Ульяновской области

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

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления государственной услуги «Предоставление
ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов,
связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных
с использованием квартирного телефона»**

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

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

_____ 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)

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Предоставление ветеранам труда и
труженикам тыла денежной
компенсации расходов, связанных с
оплатой услуг местной телефонной
связи, оказанных с использованием
квартирного телефона»

Регистрационный номер

«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального
развития Ульяновской области

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

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления государственной услуги «Предоставление
ветеранам труда и труженикам тыла денежной компенсации расходов,
связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных
с использованием квартирного телефона»**

Заявитель:

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

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Данные представителя заявителя:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 Кем выдан _____
 Дата рождения _____
 Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
 E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____,
 а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))
 К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):
 _____ в 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 представленных сведений и документов подтверждаю.

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

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

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

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

Принял _____
 (дата) _____
 (подпись специалиста ФИО (последнее – при наличии) специалиста)