



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.11.2024

№ *140-12*

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 Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», Федеральным Законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-30 «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».

Министр

 Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 22.11.24 № 140-н

**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

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) 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 соответственно).

1.1. 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.

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

1.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Назначение и выплата государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления денежной компенсации расходов, связанных с оплатой услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона ветеранам труда и труженикам тыла.

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

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

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

- 1) в части предоставления денежной компенсации:
решение о предоставлении денежной компенсации;
решение об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- 2) в части изменения способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений:

изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений в интеграционной информационной системе по персонализированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право

на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex).

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;
распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее – распоряжение Министерства).

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

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

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», почтовым отправлением, а также направляется в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Сведения о направлении заявителю уведомления о принятом решении фиксируется в личном деле заявителя в ИС SiTex.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части предоставления денежной компенсации:

в Учреждении, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

на Едином портале (в части компенсации расходов по оплате услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона) – не более 10 (десяти) рабочих дней.

2) в части изменения способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений:

в Учреждении, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 5 (пяти) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 5 (пяти) рабочих дней;

на Едином портале (в части компенсации расходов по оплате услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона) – не более 5 (пяти) рабочих дней;

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

в Учреждении, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней;

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, организаций, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале), в случае наличия технической возможности.

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

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем (представителем заявителя) в Министерство одним из следующих способов:

непосредственно в Министерство;
через Учреждение;
через ОГКУ «Правительство для граждан»;
посредством почтовой связи;
через Единый портал (за исключением предоставления подуслуги «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»).

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, являются:

1) в части предоставления денежной компенсации:

а) заявление о назначении и предоставлении денежной компенсации по форме согласно приложению № 2 или № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации).

д) документ, удостоверяющий право на получение мер социальной поддержки;

е) вид на жительство (в случае обращения иностранного гражданина или лица без гражданства);

ж) договор с оператором связи.

з) квитанции об оплате услуг местной телефонной связи за месяц, предшествующий месяцу обращения за компенсацией за услуги связи.

2) в части изменения способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений:

а) заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя), сведений о месте жительства заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя), абонентского номера (номеров) заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя), почтового адреса заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя), нового способа получения компенсации (отделение почтовой связи, кредитная организация), нового расчётного счёта в кредитной организации;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

в) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 4 (в случае обращения представителя заявителя – по форме, согласно приложению № 5) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

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

2.6.3. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителем по собственной инициативе не предусмотрено.

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

Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении, законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

в части назначения и предоставления денежной компенсации:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) отсутствие у заявителя права на получение денежной компенсации;

3) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты в соответствии с законодательством.

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

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в части изменения способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.9. 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.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и документов (копий документов), предусмотренных 2.6 настоящего регламента, или электронных документов в случае их представления соответственно через учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов или электронных документов.

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

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочным информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

3) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более 2 (двух), общей продолжительностью – не более 30 (тридцати) минут;

6) наличие возможности записи на приём в Учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по абонентскому номеру);

7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

8) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

9) наличие возможности записи на приём в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по абонентскому номеру, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»);

10) возможность получения государственной услуги в части предоставления компенсации расходов по оплате услуг местной телефонной связи, оказанных с использованием квартирного телефона на Едином портале (в части подачи заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения результата, оценки качества предоставления государственной услуги).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), государственная информационная система «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИИС SiTex «ЭСРН»).

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

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённых в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

2. Результатом предоставления Варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствие у заявителя на дату обращения права на получение выплаты;

2) представление документов (их копий), которые заявитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

3) наличие в документах (их копиях), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

4) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты в соответствии с законодательством.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

6.1. Для предоставления государственной услуги, заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно, или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник заявления представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

в) документ, удостоверяющий право на получение мер социальной поддержки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство, Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия документа;
через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

г) вид на жительство (в случае обращения иностранного гражданина или лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство, Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия документа;
через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

д) договор с оператором связи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство, Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия документа;
через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

е) квитанции об оплате услуг местной телефонной связи за месяц, предшествующий месяцу обращения за компенсацией за услуги связи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство, Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия документа;
через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

6.3. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителем по собственной инициативе не предусмотрено.

6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

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

6.7. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РОССИИ).

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

1) наличие права на предоставление денежной компенсации;

2) документы (их копии), которые заявитель должен представить самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушений, предъявляемых к ним требований;

3) документы (их копии), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также представленное заявление содержат полные и (или) достоверные сведения;

4) неполучение заявителем ежемесячной денежной выплаты

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется Учреждением заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения посредством использования почтовой связи в случае представления заявления через Учреждение либо оператора почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан»- в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае представления заявления посредством использования Единого портала уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в день принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, через Единый портал.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

2. Результатом предоставления Варианта является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствие у заявителя на дату обращения права на получение выплаты;

2) представление документов (их копий), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований;

3) наличие в документах (их копиях), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

4) получение заявителем ежемесячной денежной выплаты в соответствии с законодательством.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

6.1. Представителю заявителя, Для предоставления государственной услуги, заявителю, необходимо представить в Министерство непосредственно, или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник заявления представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя или посредством почтовой связи;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя или посредством почтовой связи;

г) документ, удостоверяющий право на получение мер социальной поддержки;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

д) вид на жительство (в случае обращения иностранного гражданина или лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

е) договор с оператором связи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

ж) квитанции об оплате услуг местной телефонной связи за месяц, предшествующий месяцу обращения за компенсацией за услуги связи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

6.3. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых представителем заявителя по собственной инициативе не предусмотрено.

6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

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

6.7. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при одновременном соответствии заявителя следующим критериям принятия решения:

1) наличие права на предоставление денежной компенсации;

2) документы (их копии), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушений, предъявляемых к ним требований;

3) документы (их копии), которые представитель заявителя должен представить самостоятельно, а также представленное заявление содержат полные и (или) достоверные сведения;

4) неполучение заявителем ежемесячной денежной выплаты

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на представителя заявителя.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется Учреждением заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения посредством использования почтовой связи в случае представления заявления через Учреждение либо оператора почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» - в случае представления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

В случае представления заявления посредством использования Единого портала уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в день принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, через Единый портал.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части изменения способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

5. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.1. Для предоставления государственной услуги, заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, сведений о месте жительства заявителя, абонентского номера (номеров) заявителя, почтового адреса заявителя, нового способа получения ежемесячного денежного пособия (в отделении почтовой связи, кредитной организации), нового расчётного счёта в кредитной организации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник заявления представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично заявителем или посредством почтовой связи;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА.

6.3. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителем по собственной инициативе не предусмотрено.

6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления о внесении изменений способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

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

6.7. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о внесении изменений.

Принятие решения о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

Уведомление о предоставлении государственной услуги может быть получено в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, через Единый портал.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта осуществляется внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства.

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части изменения способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

5. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

6. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.1. Представителю заявителя, Для предоставления государственной услуги, заявителю, необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи, с использованием Единого портала заявление о внесении изменений в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, сведений о месте жительства заявителя, абонентского номера (номеров) заявителя, почтового адреса заявителя, нового способа получения ежемесячного денежного пособия (в отделении почтовой связи, кредитной организации), нового расчётного счёта в кредитной организации, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник заявления представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя или посредством почтовой связи;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

посредством Единого портала – при заполнении полей интерактивной формы используются данные из личного кабинета заявителя, завершившего процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

через Единый портал - файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG, подлинник документа представляется в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» лично представителем заявителя или посредством почтовой связи.

6.3. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых представителем заявителя по собственной инициативе не предусмотрено.

6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления о внесении изменений способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Министерство, Учреждение, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

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

6.7. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

7. Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о внесении изменений.

Принятие решения о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

Уведомление о предоставлении государственной услуги может быть получено в Министерстве, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, через Единый портал.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Для предоставления государственной услуги, заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

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

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

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

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа.

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6.6. Услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства.

6.7. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);
дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

8. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим Вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется исправленное решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

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

Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в ИС SiTex.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

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

6.1. Представителю заявителя, Для предоставления государственной услуги, заявителю, необходимо представить в Министерство непосредственно или через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в

приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – подлинник;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия документа;

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

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа;

д) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

в Министерство, Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия документа.

6.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

6.4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6.5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленный документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за государственной услугой;

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя.

6.6. Услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства.

6.7. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в нее заявления и копий документов. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

7. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РОССИИ.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

МВД РОССИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания»,

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения).

Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 дней.

8. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим Вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

9. Предоставление результата государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность

в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении в Министерство, либо по абонентскому номеру, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

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»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление компенсации»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ульяновской области, не являющимся получателями ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалист, работающий и проживающий в сельских населенных пунктах, член многодетной семьи или работник организации социального обслуживания Ульяновской области и относящийся к следующим категориям:</p> <p>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;</p> <p>2) ветераны труда (далее – заявитель);</p> <p>3) представитель заявителя</p>
2.	Кем является получатель государственной услуги?	<p>Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, иностранный гражданин и лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ульяновской области, не являющимся получателями ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной законодательством, за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ульяновской области специалист, работающий и проживающий в сельских населенных пунктах, член многодетной семьи или работник организации социального</p>

			<p>обслуживания Ульяновской области и относящийся к следующим категориям:</p> <p>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;</p> <p>2) ветераны труда.</p>
Результат «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»			
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги		<p>1) заявитель, являющийся получателем денежной компенсации, у которого изменился способ получения;</p> <p>2) представитель заявителя, являющегося получателем денежной компенсации, у которого изменился способ получения.</p>
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной стимулирующей выплаты»			
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги		<p>1) заявитель, получивший решение о предоставлении компенсации;</p> <p>2) представитель заявителя, получившего решение о предоставлении компенсации.</p>
2.	В каком результате предоставления государственной услуги содержится и (или) ошибка?	опечатка	в решении о предоставлении компенсации

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
Результат «Предоставление денежной компенсации»	
1.	Предоставление денежной компенсации лицам, проработавшим 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; Ветеранам труда
2.	Предоставление денежной компенсации лицам, проработавшим 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; Ветеранам труда – через представителя заявителя
Результат «Изменение способа получения ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате услуг местных телефонных соединений»	
3.	Заявитель, внесение изменений в личное дело получателя компенсации
4.	Представитель заявителя, внесение изменений в личное дело получателя компенсации
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению денежной компенсации»	
5.	Заявитель, ранее получивший решение о предоставлении компенсации, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении компенсации
6.	Представитель заявителя, ранее получившего решение о предоставлении компенсации, исправление (отказ в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении компенсации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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.

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 (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

Абонентский номер

E-mail

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 денежной компенсации (отметить «V»):

 через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания); через кредитную организацию:

Наименование Банка

Номер счета

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

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

в Министерстве;

в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения
Ульяновской области;

в отделении почтовой связи;

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

на Едином портале

« » 20 г.

(подпись заявителя)

Документы принял: « » 20 г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № от и документы гр.

(ФИО заявителя)

принял

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление 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.

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»

Представитель: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер _____ E-mail _____

Данные документа, подтверждающего льготную категорию:

Наименование _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер _____ E-mail _____

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 денежной компенсации (отметить «V»):

через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания);

через кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер счета _____

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

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги: _____

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

в Министерстве;

в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

в отделении почтовой связи;

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

на Едином портале

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись представителя заявителя)

Документы принял: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО)

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО 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

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 _____

Абонентский номер _____ E-mail _____

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;

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

___ в отделении почтовой связи;

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 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

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»

Представитель: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

Сведения о заявителе:

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер _____ E-mail _____

Сведения о представителе заявителя:

Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Абонентский номер _____ E-mail _____

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;

в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

в отделении 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)