



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.04.2014

№ *8-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

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

В соответствии с Законом Ульяновской области от 27.01.2012 № 3-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лиц из их числа», постановлением Правительства Ульяновской области от 02.05.2012 № 208-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О дополнительных мерах социальной поддержки работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лиц из их числа» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 24.10.2016 № 187-п «Об утверждении административного регламента предоставления

0000130

территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части назначения и осуществления выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам из числа работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области».

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

Министр



Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЁН

приказом

Министерства социального развития

Ульяновской области

от 13.02.24 № 8-н

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу
лет работникам противопожарной службы Ульяновской области,
профессиональных аварийно-спасательных служб
и профессиональных аварийно-спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее также – Министерство) государственной услуги «Назначение и осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа» (далее – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется:

работникам противопожарной службы Ульяновской области, достигшим возраста 55 лет (для мужчин) и 50 лет (для женщин), принимавшим непосредственное участие в осуществлении профилактики и тушения пожаров, спасении людей и имущества при пожарах, а также оказании первой помощи пострадавшим и проведении аварийно-спасательных работ, проработавшим (прослужившим) не менее 25 лет в Государственной противопожарной службе на должностях Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), из которых не менее 6 лет – в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, в соответствии с приложением № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 02.05.2012 № 208-П «О дополнительных мерах социальной поддержки работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лиц из их числа» (далее – Перечень), уволенным из противопожарной службы Ульяновской области по основаниям,

предусмотренным пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – работники, уволенные из противопожарной службы Ульяновской области);

работникам профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, достигшим возраста 40 лет, принимавшим непосредственное участие в проведении аварийно-спасательных работ и проработавшим не менее 15 лет в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, из которых не менее 10 лет - в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне, уволенным из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – работники, уволенные из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области).

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

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

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился 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 осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу.

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, заключённым 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 предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и осуществления ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам, уволенным из противопожарной службы Ульяновской области:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) в части назначения и осуществления ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам, уволенным из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа:

решение о предоставлении государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

распоряжение об отказе в исправлении опечаток;

4) в части внесения изменений в личное дело получателя:

внесение изменений в личное дело получателя в интеграционной информационной системе 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 – ИС SiTex).

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 заместителя Министра, уполномоченного на принятие решений о предоставлении государственной услуги (далее – заместитель Министра).

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

Результат предоставления государственной услуги направляется Учреждением заявителю через оператора почтовой связи – в случае представления заявления через Учреждение либо оператора почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в Министерстве, 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 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 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащимся 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 1¹ 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, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

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

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

- через Учреждение;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- посредством почтовой связи.

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

1) в части назначения и осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам, уволенным из противопожарной службы Ульяновской области:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 и 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) справка с места работы заявителя, подтверждающая стаж работы (службы) в государственной противопожарной службе на должностях Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), с указанием стажа работы (службы) в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне;

е) выписка из приказа об увольнении заявителя с работы (службы);

2) в части назначения и осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам, уволенным из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 и 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

д) справка с места работы, подтверждающая стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, с указанием стажа работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне;

е) выписка из приказа об увольнении заявителя с работы (службы);

3) в части исправления опечаток:

а) заявление об исправлении опечаток по форме согласно приложению № 4 и 5 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

е) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения;

4) в части внесения изменений в личное дело получателя:

а) заявление о внесении изменений в личное дело заявителя по форме согласно приложению № 6 и 7 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, представляемых заявителями по собственной инициативе:

1) в части назначения и осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам, уволенным из противопожарной службы Ульяновской области:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС) заявителя и умершего гражданина;

2) в части назначения и осуществление выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам, уволенным из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС) заявителя и умершего гражданина.

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

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа заявителю в приёме указанных заявления и документов является представление утратившего силу документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» представителем заявителя основаниями для отказа в приёме указанных заявления и документов является представление утративших силу документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия 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 осуществления ежемесячной пенсии за выслугу лет:

представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

обращение за назначением пенсии до увольнения из противопожарной службы Ульяновской области либо профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области;

увольнение из противопожарной службы Ульяновской области либо профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, не предусмотренным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

обращение за пенсией ранее возраста, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

недостаточность стажа работы (службы), необходимого для назначения пенсии, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

1) 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;

2) в части предоставления государственной услуги по внесению изменений в личное дело получателя основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не установлены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее 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 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов, в случае их представления соответственно через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в неё заявления и копий документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае представления заявления и документов (копий документов), предусмотренных настоящим Административным регламентом, через оператора почтовой связи регистрация указанных заявления и документов (копий документов) осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

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 оборудуются 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 оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, справочно-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 двух, общей продолжительностью – не более 30 минут;
- 6) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- 7) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- 8) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 9) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);
- 10) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

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 не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги используется ИС SiTex.

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 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги.

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

- 1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 2) обращение за назначением пенсии до увольнения из противопожарной службы Ульяновской области;
- 3) увольнение из противопожарной службы Ульяновской области по основаниям, не предусмотренным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- 4) обращение за пенсией ранее достижения возраста 55 и 50 лет для мужчин и женщин соответственно;
- 5) недостаточность стажа работы (службы), необходимого для назначения пенсии, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4. Перечень административных процедур, предусмотренных 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.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Учреждение, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) справка с места работы, подтверждающая стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, с указанием стажа работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) выписка из приказа об увольнении заявителя с работы (службы);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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:

СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа заявителю в приёме указанных заявления и документов является представление утратившего силу документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России).

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к таким документам требований, сведения, содержащиеся в указанных документах полные, достоверные;

обращение за назначением пенсии после увольнения из противопожарной службы Ульяновской области;

увольнение из противопожарной службы Ульяновской области состоялось по одному из оснований, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1-3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

заявитель достиг возраста 55 - для мужчин или 50 лет - для женщин;

заявитель принимал непосредственное участие в осуществлении профилактики и тушении пожаров, спасении людей и имущества при пожарах, а также оказании первой помощи пострадавшим и проведении аварийно-спасательных работ, проработал (прослужил) не менее 25 лет в

Государственной противопожарной службе на должностях Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), из которых не менее 6 лет – в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, определённых Перечнем.

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 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги.

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

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением

предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение за назначением пенсии до увольнения из противопожарной службы Ульяновской области;

3) увольнение из противопожарной службы Ульяновской области по основаниям, не предусмотренным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4) обращение за пенсией ранее достижения возраста 55 и 50 лет для мужчин и женщин соответственно;

5) недостаточность стажа работы (службы), необходимого для назначения пенсии, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных 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.

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Учреждение, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) справка с места работы заявителя, подтверждающая стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, с указанием стажа работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) выписка из приказа об увольнении заявителя с работы (службы);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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:

о СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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

5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа представителю заявителя в приёме указанных заявления и документов является представление утративших силу документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, представлены в полном объеме без нарушения предъявляемых к таким документам требований, сведения, содержащиеся в указанных документах полные, достоверные;

обращение за назначением пенсии после увольнения из противопожарной службы Ульяновской области;

увольнение из противопожарной службы Ульяновской области состоялось по одному из оснований, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1-3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

заявитель достиг возраста 55 - для мужчин или 50 лет - для женщин;

заявитель принимал непосредственное участие в осуществлении профилактики и тушении пожаров, спасении людей и имущества при пожарах, а также оказании первой помощи пострадавшим и проведении аварийно-спасательных работ, проработал (прослужил) не менее 25 лет в Государственной противопожарной службе на должностях Государственной

противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), из которых не менее 6 лет – в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, определённых Перечнем.

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 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги.

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

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение за назначением пенсии до увольнения из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области;

3) увольнение из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, не предусмотренным пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) обращение за назначением пенсии ранее достижения возраста 40 лет;

5) недостаточность стажа работы (службы), необходимого для назначения пенсии, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4. Перечень административных процедур, предусмотренных 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.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Учреждение, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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:

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) справка с места работы, подтверждающая стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, с указанием стажа работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) выписка из приказа об увольнении заявителя с работы (службы).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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:

о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа заявителю в приёме указанных заявления и документов является представление утратившего силу документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, представлены в полном объёме без нарушения предъявляемых к таким документам требований, содержат полные и достоверные сведения;

обращение за назначением пенсии после увольнения из профессиональных аварийно-спасательных служб или профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области;

увольнение из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

заявитель достиг возраста 40 лет;

стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области достаточен (для работника, принимающего непосредственное участие в

проведении аварийно-спасательных работ необходимый стаж работы составляет не менее 15 лет в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, из которых не менее 10 лет - в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне).

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 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат предоставления государственной услуги.

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

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением

предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) обращение за назначением пенсии до увольнения из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области;

3) увольнение из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, отличным от оснований, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) обращение за назначением пенсии ранее достижения возраста 40 лет;

5) недостаточность стажа работы (службы), необходимого для назначения пенсии, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4. Перечень административных процедур, предусмотренных 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.

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Учреждение, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», либо посредством почтовой связи заявление, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

3) справка с места работы, подтверждающая стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, с указанием стажа работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

4) выписка из приказа об увольнении заявителя с работы (службы).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник.

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:

о СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – оригинал или копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа представителю заявителя в приёме указанных заявления и документов является представление утративших силу документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

6. Услуга предусматривает возможность приёма запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

7. Регистрация запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в случае их представления через оператора почтовой связи осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их доставки в Учреждение.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

2) «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, пол.

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

Соответствует/Не соответствует (принятие решения).

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

Запрос направляется в течение 1 часа.

Социальный фонд представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, представлены в полном объёме без нарушения предъявляемых к таким документам требований, содержат полные и достоверные сведения;

обращение за назначением пенсии после увольнения из профессиональных аварийно-спасательных служб или профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области;

увольнение из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации;

заявитель достиг возраста 40 лет;

стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области достаточен (для работника, принимающего непосредственное участие в проведении аварийно-спасательных работ необходимый стаж работы составляет не менее 15 лет в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, из которых не менее 10 лет - в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне).

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 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Министерстве, 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 не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

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

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

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии 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 (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение - подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная в установленном порядке.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрены..

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа заявителю в приёме указанных заявления и документов является представление утратившего силу документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о 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 государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 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.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется:

исправленный результат предоставления государственной услуги;
распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

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

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

3. Министерство отказывает представителю заявителя в предоставлении государственной услуги при отсутствии 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 (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий верные сведения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрен..

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа представителю заявителя в приёме указанных заявления и документов является представление утративших силу документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством

Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

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

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при наличии 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 государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 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.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

Вариант 7

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2. В результате предоставления варианта в личное дело получателя в ИС SiTex вносятся изменения. Предоставление результата государственной услуги не предусмотрено.

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

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

3. Основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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 государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление о внесении изменений в личное дело заявителя по форме, приведённой в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

с использованием услуг почтовой связи - копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

Заявитель самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не требуются.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа заявителю в приёме указанных заявления и документов является представление утратившего силу документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

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

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при подтверждении сведений, указанных в заявлении.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 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.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги заявителю не предоставляется.

Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2. В результате предоставления варианта в личное дело получателя в ИС SiTex вносятся изменения. Предоставление результата государственной услуги не предусмотрено.

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

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

3. Основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не установлены.

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 государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление о внесении изменений в личное дело заявителя по форме, приведённой в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Учреждение – подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке.

Представитель заявителя самостоятельно заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе не требуются.

5. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации не установлены.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа представителю заявителя в приёме указанных заявления и документов является представление утративших силу документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством

Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя, либо отсутствие документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

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

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

«Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, 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, 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 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при подтверждении сведений, указанных в заявлении.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 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.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги представителю заявителя не предоставляется.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 законодательства Российской Федерации.

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

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.

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) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) 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 или по телефону в Министерство, 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) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги

«Назначение и осуществление выплаты ежемесячной пенсии
за выслугу лет работникам противопожарной
службы Ульяновской области,
профессиональных аварийно-спасательных служб
и профессиональных аварийно-спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Решение о назначении и осуществлении выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Работник противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицо из их числа (далее – заявитель).</p> <p>2. Представитель заявителя</p>
2.	Место работы заявителя	<p>1. Работник противопожарной службы Ульяновской области, достигший возраста 55 лет (для мужчин) и 50 лет (для женщин), принимавший непосредственное участие в осуществлении профилактики и тушения пожаров, спасении людей и имущества при пожарах, а также оказании первой помощи пострадавшим и проведении аварийно-спасательных работ, проработавший (прослуживший) не менее 25 лет в Государственной противопожарной службе на должностях Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), из которых не менее 6 лет - в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, в соответствии с приложением № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от</p>

		<p>02.05.2012 № 208-П «О дополнительных мерах социальной поддержки работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лиц из их числа» (далее - Перечень), уволенный из противопожарной службы Ульяновской области по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79, частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – работник противопожарной службы);</p> <p>2. Работник профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, достигшим возраста 40 лет, принимающий непосредственное участие в проведении аварийно-спасательных работ и проработавший не менее 15 лет в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, из которых не менее 10 лет - в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, указанным в Перечне, уволенный из профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 8 и 9 статьи 77, статьёй 79,</p>
--	--	--

		частью 3 статьи 80 (в случае установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7, 10 и 13 части 1 статьи 83, а также абзацами третьим и четвертым части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – работник профессиональных аварийно-спасательных служб).
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и осуществлению выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги. 2. Представитель заявителя, получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
Результат «Внесение изменений в личное дело заявителя»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявитель, получающий ежемесячную пенсию за выслугу лет. 2. Представитель заявителя, получающего ежемесячную пенсию за выслугу лет.

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

№ варианта	Комбинации значений признаков заявителя
	Результат «Решение о назначении и осуществлении выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа»
1.	Заявитель - работник противопожарной службы
2.	Заявитель – представитель работника противопожарной службы
3.	Заявитель - работник профессиональных аварийно-спасательных служб
4.	Заявитель – представитель работника профессиональных аварийно-спасательных служб
	Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и осуществлению выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа»
5.	Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
6.	Представитель заявителя, получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
	Результат «Внесение изменений в личное дело заявителя»
7.	Заявитель, получающий ежемесячную пенсию за выслугу лет.
8.	Представитель заявителя, получающего ежемесячную пенсию за выслугу лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Назначение и осуществление выплаты ежемесячной пенсии
за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области,
профессиональных аварийно-спасательных служб
и профессиональных аварийно-спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Прошу назначить ежемесячную пенсию за выслугу лет

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

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

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____ E-mail _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения ежемесячной пенсии за выслугу лет (отметить «V»):

____ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

____ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

____ в отделении почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или посредством почтовой связи);

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

«___» 20___ г.

подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

Регистрационный номер

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Назначение и осуществление выплаты ежемесячной пенсии
за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области,
профессиональных аварийно-спасательных служб
и профессиональных аварийно-спасательных формирований
Ульяновской области и лицам из их числа»

Прошу назначить ежемесячную пенсию за выслугу лет

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

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

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____ E-mail _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения ежемесячной пенсии за выслугу лет (отметить «V»):

___ через отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания)

___ через кредитную организацию _____

реквизиты счёта _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

___ в отделении почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или посредством почтовой связи);

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

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____
(кем выдан, дата выдачи)

_____, _____
Полномочия представителя подтверждены _____
(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

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

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефон _____ 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:
___ в отделении почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или
посредством почтовой связи);
___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан»).

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефон _____ 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:
___ в отделении почтовой связи (в случае если заявление подано в Учреждение или
посредством почтовой связи);
___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан»).

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____
(кем выдан, дата выдачи)

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о внесении изменений в личное дело заявителя**

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

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

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____
Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

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

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о внесении изменений в личное дело заявителя**

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

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

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

документ, удостоверяющий личность

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

_____, _____.

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« ____ » ____ 20 ____ г.

подпись представителя заявителя

(линия отреза)

Расписка

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____
