



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

12.12.2025

№ 75-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития «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 социального развития Ульяновской области от 13.02.2024 № 8-п «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

0000362

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

пункт 2 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 05.06.2024 № 83-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

пункт 10 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 15.04.2025 № 26-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр

 Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 18.10.25 № 75-12

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 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 соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, являющимся:

1) работниками противопожарной службы Ульяновской области, достигшим возраста 55 лет (для мужчин) и 50 лет (для женщин), принимающими 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, проработавшими (прослужившими) не менее 25 лет в Государственной противопожарной службе на должностях Государственной противопожарной службы (пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб), из которых не менее 6 лет - в противопожарной службе Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области;

2) работниками профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, достигшим возраста 40 лет, принимающими непосредственное участие

в проведении аварийно-спасательных работ и проработавшим не менее 15 лет в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, из которых не менее 10 лет - в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области (далее - заявитель).

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

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

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 (далее - исполнительный орган):

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

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления выплаты:

решение о назначении и предоставлении ежемесячной выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной выплаты.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

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

внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства, содержащее следующие сведения:

наименование Министерства;

наименование распоряжения;

регистрационный номер распоряжения;

дата принятия решения;

основания для принятия соответствующего решения;

подпись лица, уполномоченного на подписание соответствующего распоряжения.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

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

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 части предоставления государственной услуги - не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства;

в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и прилагаемых к нему документов;

в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.6.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.7.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов (копий документов) через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется государственной информационной системой Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ») в день приёма. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в информационную систему Министерства заявления и электронных документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.11.1. Требования которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечни документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, и (или) содержащихся в таких документах сведений, а также требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. размещены на официальном сайте Министерства (<https://sobes73.ru/>), а так же на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.12.1. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов уплаты платежей с

использованием электронных средств платежа, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства (<https://sobes73.ru/>), а также на Едином портале.

2.13. 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 Ульяновской области не предусмотрено.

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

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

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

Возможность составления 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 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения или 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, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 8 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о назначении и предоставлении ежемесячной выплаты;
уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной выплаты.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Для получения выплаты заявитель представляет в Министерство, лично при его посещении, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) 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, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области, либо подтверждающей стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5.4. 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, не предусмотрен.

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

5.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России).

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

7.1. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, которые заявитель должен представить в

Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) представление заявления до увольнения заявителя из противопожарной службы Ульяновской области либо профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области;

3) увольнение из противопожарной службы Ульяновской области либо профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, не предусмотренным пунктом 2 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Ульяновской области от 2 мая 2012 г. №208-П «О некоторых мерах, направленных на обеспечение 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»;

4) представление заявления ранее достижения заявителем возраста 55 лет (для мужчин) и 50 лет (для женщин);

5) недостаточность стажа работы (службы), необходимого для назначения пенсии;

4) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение пенсии

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

7.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

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

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 8 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
решение о назначении и предоставлении ежемесячной выплаты;
уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной выплаты.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Представитель заявителя, для получения выплаты заявителем, представляет в Министерство, лично при его посещении, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) 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, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области, либо подтверждающей стаж работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях, с указанием стажа работы в профессиональных аварийно-спасательных службах и профессиональных аварийно-спасательных формированиях Ульяновской области на должностях или по специальностям, перечень которых определен перечнем должностей (специальностей) работников противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденным Правительством Ульяновской области;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

г) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5.4. 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, не предусмотрен.

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

5.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя;

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

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

7.1. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление представителем заявителя документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, которые он должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) представление заявления до увольнения заявителя из противопожарной службы Ульяновской области либо профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области;

3) увольнение из противопожарной службы Ульяновской области либо профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области по основаниям, не предусмотренным пунктом 2 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Ульяновской области от 2 мая 2012 г. №208-П «О некоторых мерах, направленных на обеспечение 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»;

4) представление заявления ранее достижения заявителем возраста 55 лет (для мужчин) и 50 лет (для женщин);

5) недостаточность стажа работы (службы), необходимого для назначения пенсии;

4) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение пенсии

5) представление представителем заявителя документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

7.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», в организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

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

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:
исправленный результат предоставления государственной услуги;
уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

5.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, лично при его посещении, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется

информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

7.1. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

отсутствие печаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных

подпунктом 5.4 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

8. Предоставление результата государственной услуги.

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

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления 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 5 рабочих дней.

2. Результатом предоставления государственной услуги является: исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок составленное по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

5.3. 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:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5.4. 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 по собственной инициативе,

законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

5.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, срок действия которого истек.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления через Министерство, лично при его посещении, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

7.1. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

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

7.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.4 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

8. Предоставление результата государственной услуги.

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

Получение результата предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения представителя заявителя за назначением и предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата назначения и предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат назначения и предоставления государственной услуги.

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

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

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

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

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

5.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги, по форме, согласно приложению №6 настоящего Административного регламента.

5.3. 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:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

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

5.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 рабочих дней.

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

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

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

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

5.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», заявление о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги, по форме, согласно приложению №7 настоящего Административного регламента.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность, или доверенность, составленная в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

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

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

5.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области не установлены.

5.6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

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

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек.

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

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления в Министерство, Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства в день поступления в нее заявления и копий документов.

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

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

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

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

Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги в ИС SiTex осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Министерство вне зависимости от способа обращения представителя заявителя за предоставлением государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

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
<p>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»</p>		
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 02.05.2012 № 208-П «О дополнительных мерах социальной поддержки</p>

		<p>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, статьей 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 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, достигший 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, статьей 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>
--	--	--

		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	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
Результат «Внесение изменений в личное дело заявителя»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

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
2.	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по назначению и осуществлению выплаты ежемесячной пенсий за выслугу лет работникам противопожарной службы Ульяновской области, профессиональных аварийно-спасательных служб и профессиональных аварийно-спасательных формирований Ульяновской области и лицам из их числа»	
3.	Заявитель
4.	Представитель заявителя
Результат «Внесение изменений в личное дело заявителя»	
5.	Заявитель
6.	Представитель заявителя

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:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

___ через кредитную организацию;

Наименование Банка _____

Номер банковского
счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить «V»):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

___ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания)
заявителя;

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

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

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

«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

Наименование Банка _____

Номер банковского
счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить «V»):

___ в Министерстве социального развития Ульяновской области;
 ___ в организации федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания)
заявителя;

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

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

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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
по назначению и осуществлению 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**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

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

___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) (в случае если заявление подано в Министерство, Учреждение)

___ 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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
по назначению и осуществлению 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**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

_____, _____.

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

прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в _____

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

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

___ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания) (в случае если заявление подано в Министерство, Учреждение)

___ 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 № 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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

**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	
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)	
Реквизиты счета 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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«__» _____ 20__ г.

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

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____

Кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

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

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 _____