



02.06.2026г.

49

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.06.2026г.

№ 49-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития ульяновской области
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного
денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»**

В соответствии Постановлением Правительства Ульяновской области от 30.07.2019 № 364-П «Об утверждении Правил назначения и предоставления меры социальной поддержки жёнам граждан, уволенных с военной службы», **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 предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 18.12.2025 № 82-П «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия женам граждан, уволенных с военной службы».

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

Исполняющий обязанности Министра

Н.В. Беляева

0000457

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 02.06.2026г. № 49-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги «Назначение
и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает правила назначения и предоставления Министерством государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы» (далее - Административный регламент, государственная услуга, ежемесячное денежное пособие соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется женам граждан, уволенных с военной службы и пенсионное обеспечение которых осуществляется на основании Закона Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-І «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее - Закон Российской Федерации от 12.02.1993 N 4468-І), имеющим доходы ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в 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).

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

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале. Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги.

Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области с участием Учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа):

решение о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа):

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о назначении и предоставлении государственной услуги.

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части назначения и предоставления ежемесячного денежного пособия:

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

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

2) в части исправления опечаток:

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

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

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

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

При этом в случае поступления заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», ИИС SiTex «ЭСРН».

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

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

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

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

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

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

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с

законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

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

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

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

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

2.12.3.1. В части предоставления ежемесячного денежного пособия:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение ежемесячного денежного пособия;

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

3) представление заявителем или его представителем документов или их копий, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

4) превышение величины дохода заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в Ульяновской области.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области государственной
услуги «Назначение и предоставление
ежемесячного денежного пособия женам
граждан, уволенных с военной службы»

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) ИИС SiTex «ЭСРН» – интеграционная информационная система по персонализированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг Ульяновской области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

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

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

л) МВД России – Министерство Внутренних дел Российской Федерации;

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы	Жены граждан, уволенных с военной службы и пенсионное обеспечение которых осуществляется на основании Закона Российской Федерации от 12.02.1993 N 4468-I "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей" (далее - Закон Российской Федерации от 12.02.1993 N 4468-I), имеющих доходы ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в Ульяновской области (далее - заявитель) - самостоятельно	1А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Представитель заявителя	2А
		Заявитель – самостоятельно	1Б
3.	Внесение изменений в личное дело получателя государственной услуги	Представитель заявителя	2Б
		Заявитель – самостоятельно	1В
		Представитель заявителя	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; в Учреждении – оригинал
2.	2А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; в Учреждении – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
3.	2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве - оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в Учреждении - оригинал
4.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве - оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в Учреждении - оригинал
5.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве - оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в Учреждении - оригинал
6.	1А, 2А	документ о доходах заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением пособия	в Министерстве - оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в Учреждении - оригинал
7.	1А, 2А	свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документов компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	в Министерстве - оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в Учреждении - оригинал
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
8.	1А, 2А	справка, выданная пенсионным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение супруга заявителя, о получении им пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 N 4468-I	в Министерстве - оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в Учреждении - оригинал
9.	1А, 2А	свидетельство о заключении брака (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);	в Министерстве - оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» - оригинал; в Учреждении - оригинал

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

Таблица 3

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

непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 2Б, 2В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение ежемесячного денежного пособия	1А, 2А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А, 2А
представление заявителем или его представителем документов или их копий, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	1А, 2А
превышение величины дохода заявителя над величиной прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в Ульяновской области	1А, 2А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б, 2Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного
денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области
Уполномоченная организация:
Областное казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____ району)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания): _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу назначить государственную услугу через кредитную организацию _____

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги. Обязуюсь сообщать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги, в течение 1 месяца с даты их возникновения.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись гражданина

Документы, прилагаемые к заявлению:

- | | | |
|----|-------|-----|
| 1. | _____ | шт. |
| 2. | _____ | шт. |
| 3. | _____ | шт. |
| 4. | _____ | шт. |
| 5. | _____ | шт. |
| 6. | _____ | шт. |
| 7. | _____ | шт. |

(линия отреза)

Способ получения результата государственной услуги:

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

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

Документы принял « ___ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного
денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер

« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области
Уполномоченная организация:
Областное казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____ району)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении и предоставлении ежемесячного денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы**

Сведения о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу назначить государственную услугу через кредитную организацию _____

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги. Обязуюсь сообщать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне государственной услуги, в течение 1 месяца с даты их возникновения.

Способ получения результата государственной услуги:

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

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

Документы принял «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного
денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

от _____
_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а
именно: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги, (нужное
отметить):

Способ получения результата государственной услуги:

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

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

Заявитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

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

« ____ » _____ 20__ г.

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

----- (линия отреза)
Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, последнее - при наличии)
принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, отчество - при наличии специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного
денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

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

Сведения о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество, (последнее - при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а

именно: _____

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

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

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

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

Заявление подано 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)

Представитель заявителя _____

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

« _____ » _____ 20 _____ г

Документы принял: « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного
денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного
пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных
с военной службы» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____
принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.
Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного
денежного пособия жёнам граждан,
уволенных с военной службы»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Назначение и предоставление ежемесячного денежного
пособия жёнам граждан, уволенных с военной службы»

Сведения о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги
«Назначение и предоставление ежемесячного денежного пособия жёнам граждан, уволенных
с военной службы» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____
