

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

01.04.2024 г.

№ 44-н

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента  
предоставления Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным  
категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных  
участков собственность бесплатно»**


В соответствии с Законом Ульяновской области от 17.11.2003 N 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 25.03.2022 № 137-П «О реализации меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно и об осуществлении компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков собственность бесплатно»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков собственность бесплатно».

2. 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 01.04.2024. № 44-п

### **Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков в собственность бесплатно»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков в собственность бесплатно» (далее также – Административный регламент, государственная услуга, компенсационная социальная выплата соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, реализовавшим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Ульяновской области от 17.11.2003 N 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на получение земельных участков в собственность бесплатно, по истечении трех лет со дня возникновения у них права собственности, в случае отказа этих граждан, их супругов (в случае наличия у них супругов) и всех их детей от права собственности на предоставленный в собственность бесплатно земельный участок (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, по доверенности, удостоверенной нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий, а в случае признания гражданина решением суда, вступившем в законную силу, недееспособным или ограниченно дееспособным – его законный представитель (далее – представитель заявителя) в случае обращения лично в Министерство или посредством почтовой связи.

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

«Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков в собственность бесплатно».

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

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

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

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

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

#### 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления компенсационной социальной выплаты: решение о предоставлении компенсационной социальной выплаты; уведомление об отказе в предоставлении компенсационной социальной выплаты;

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

уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсационной социальной выплаты, с внесенными в него исправлениями;  
уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсационной социальной выплаты (далее – уведомление об отказе в исправлении опечаток).

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись заместителя Министра, уполномоченного на принятие решений о предоставлении государственной услуги.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в ОГКУ «Правительство для граждан», через отделение почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Сведения о направлении заявителю уведомления о принятом решении фиксируется в личном деле заявителя в интеграционной информационной системе по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – ИС SiTex).

#### 2.4. 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 предоставления компенсационной социальной выплаты:

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

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

2) в части исправления опечаток:

в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги,

поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более десяти рабочих дней;

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

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

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

1) в части предоставления компенсационной социальной выплаты:

а) совместное заявление граждан, реализовавших право на получение земельных участков в собственность бесплатно, действующих от своего имени и от имени их несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет, их супругов (в случае наличия у них супругов) и их несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет, действующих с письменного согласия своих законных представителей, являющихся сособственниками соответствующего земельного участка (далее – заявление о предоставлении государственной услуги),

составленное по форме, согласно приложению № 2, либо приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

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

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

д) свидетельство о заключении брака (в случае изменения фамилии заявителя), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

е) свидетельство о рождении (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

ж) свидетельство об усыновлении (удочерении), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

з) свидетельство об установлении отцовства, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

и) свидетельство о перемене имени, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

к) договор о приемной семье или иной документ, подтверждающий осуществление приемным родителем (приемными родителями) опеки и (или) попечительства над детьми, не достигшими возраста 18 лет и имеющими право на получение компенсационной социальной выплаты

л) уведомление органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на земельный участок, заявления об отказе от права собственности на который для получения компенсационной социальной выплаты представлены заявителями;

м) документ, подтверждающий наличие у заявителя счета (счетов), открытого (открытых) в российской кредитной организации, с указанием реквизитов счета (счетов);

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

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

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

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

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

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

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

1) в части предоставления компенсационной социальной выплаты:

а) свидетельство о заключении брака (в случае изменения фамилии заявителя), в случае его выдачи на территории Российской Федерации

б) свидетельство о рождении (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

в) свидетельство об усыновлении (удочерении), в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

г) свидетельство об установлении отцовства, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

д) свидетельство о перемене имени, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

е) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

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

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе,

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

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

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

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

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

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



1) в части предоставления государственной услуги:

а) непредставление заявителями документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителей, либо представление их не в полном объеме;

б) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (копиях документов), представленных заявителями, недостоверных сведений;

в) несоответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

г) отсутствие на дату представления заявления в Едином государственном реестре недвижимости записей о государственной регистрации прекращения права общей долевой собственности заявителей на земельный участок, предоставленный в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», и о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на такой земельный участок;

д) представление совместного заявления не всеми лицами, указанными в подпункте «а», подпункта 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2) в части исправления опечаток:

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

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

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Министерство.

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

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

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

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

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

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

При предоставлении государственной услуги используется ИС SiTex.

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

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

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

**Профилирование заявителя.**

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

## Вариант 1

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

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:  
решение о предоставлении компенсационной социальной выплаты;  
уведомление об отказе в предоставлении компенсационной социальной выплаты;

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

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

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

а) непредставление заявителями документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителей, либо представление их не в полном объеме;

б) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (копиях документов), представленных заявителями, недостоверных сведений;

в) несоответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

г) отсутствие на дату представления заявления в Едином государственном реестре недвижимости записей о государственной регистрации прекращения права общей долевой собственности заявителей на земельный участок, предоставленный в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», и о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на такой земельный участок;

д) представление совместного заявления не всеми лицами, указанными в подпункте «а», подпункта 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

б) свидетельство о заключении брака (в случае изменения фамилии заявителя), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

в) свидетельство о рождении (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

г) свидетельство об усыновлении (удочерении), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

д) свидетельство об установлении отцовства, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

е) свидетельство о перемене имени, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

ж) договор о приемной семье или иной документ, подтверждающий осуществление приемным родителем (приемными родителями) опеки и (или) попечительства над детьми, не достигшими возраста 18 лет и имеющими право на получение компенсационной социальной выплаты;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

з) в уведомление органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на земельный участок, заявления об отказе от права собственности на который для получения компенсационной социальной выплаты представлены заявителями;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

и) документ, подтверждающий наличие у заявителя счета (счетов), открытого (открытых) в российской кредитной организации, с указанием реквизитов счета (счетов);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

3. -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:

а) свидетельство о заключении брака (в случае изменения фамилии заявителя), в случае его выдачи на территории Российской Федерации

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

б) свидетельство о рождении (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

в) свидетельство об усыновлении (удочерении), в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

г) свидетельство об установлении отцовства, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

д) свидетельство о перемене имени, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

е) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Основаниями для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае подачи через ОГКУ



«Правительство для граждан», являются:

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

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

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, дата постановки на учет/снятия с учета по месту регистрации или проживания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), кадастровый номер объекта недвижимости, вид объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Сведения из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) всех собственников объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа - основания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

д) межведомственный запрос «Сведения из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) всех собственников объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа – основания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

е) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака»

Поставщиком сведений является Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России).

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

ж) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа о рождении, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

з) межведомственный запрос «Сведения о перемене имени»

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа о перемене имени, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

и) информация о сведениях, содержащихся в сводном по Ульяновской области реестре граждан, реализовавшим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно запрашивается Учреждением, путем направления письменного запроса, в исполнительном органе Ульяновской области, осуществляющим управление и распоряжение земельными ресурсами, находящимися в государственной собственности Ульяновской области.

Поставщиком сведений является Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

наименование муниципального образования; сведения о заявителе и членах его семьи; регистрационный номер в журнале учета граждан; порядковый номер в реестре муниципального образования; реквизиты решения о предоставлении земельного участка; сведения о предоставленном земельном участке (кадастровый номер, площадь, местоположение, цель использования).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Министерство имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области представляет сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

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

а) заявителями представлены в полном объеме документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителей;

б) в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (копиях документов), представленных заявителями, содержатся полные и достоверные сведения;

в) заявитель соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

г) наличие на дату представления заявления в Едином государственном реестре недвижимости записей о государственной регистрации прекращения права общей долевой собственности заявителей на земельный участок, предоставленный в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части

1 статьи 13.3 Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», и о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на такой земельный участок;

д) представление совместного заявления всеми лицами, указанными в подпункте «а», подпункта 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

### **Вариант 2**

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

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении компенсационной социальной выплаты; уведомление об отказе в предоставлении компенсационной социальной выплаты;

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

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

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

а) непредставление заявителями документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента,

обязанность по представлению которых возложена на заявителей, либо представление их не в полном объёме;

б) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (копиях документов), представленных заявителями, недостоверных сведений;

в) несоответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

г) отсутствие на дату представления заявления в Едином государственном реестре недвижимости записей о государственной регистрации прекращения права общей долевой собственности заявителей на земельный участок, предоставленный в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», и о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на такой земельный участок;

д) представление совместного заявления не всеми лицами, указанными в подпункте «а», подпункта 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

#### **Приём и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

в) свидетельство о заключении брака (в случае изменения фамилии заявителя), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

г) свидетельство об усыновлении (удочерении), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

д) свидетельство о рождении (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного

нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

е) свидетельство об установлении отцовства, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

ж) свидетельство о перемене имени, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства, с приложением перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

з) договор о приемной семье или иной документ, подтверждающий осуществление приемным родителем (приемными родителями) опеки и (или) попечительства над детьми, не достигшими возраста 18 лет и имеющими право на получение компенсационной социальной выплаты;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

и) в уведомление органа, осуществляющего государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на земельный участок, заявления об отказе от права собственности на который для получения компенсационной социальной выплаты представлены заявителями;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;



в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;  
с использованием услуг почтовой связи – копия, заверенная в установленном порядке;

к) документ, подтверждающий наличие у заявителя счета (счетов), открытого (открытых) в российской кредитной организации, с указанием реквизитов счета (счетов);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

3. 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:

а) свидетельство о заключении брака (в случае изменения фамилии заявителя), в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

б) свидетельство о рождении (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет), в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

в) свидетельство об усыновлении (удочерении), в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

г) свидетельство об установлении отцовства, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

д) свидетельство о перемене имени, в случае его выдачи на территории Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

е) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с

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

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

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

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

а) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

б) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учёте по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения);

дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания, дата постановки на учет/снятия с учета по месту регистрации или проживания.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений: пять рабочих дней.

в) межведомственный запрос «Сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), кадастровый номер объекта недвижимости, вид объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий трёх рабочих дней.

г) межведомственный запрос «Сведения из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) всех собственников объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа – основания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

д) межведомственный запрос «Сведения из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости».

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) всех собственников объекта недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа о праве собственности на объект недвижимости, серия, номер, дата выдачи документа – основания, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 рабочих дня.

е) межведомственный запрос «Сведения о регистрации брака».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа о регистрации брака, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

ж) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа о рождении, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

з) межведомственный запрос «Сведения о перемене имени»

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер, дата документа о перемене имени, текстовый комментарий к документу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

ФНС России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

и) информация о сведениях, содержащихся в сводном по Ульяновской области реестре граждан, реализовавшим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно запрашивается Учреждением, путем направления письменного запроса, в исполнительном органе Ульяновской

области, осуществляющим управление и распоряжение земельными ресурсами, находящимися в государственной собственности Ульяновской области.

Поставщиком сведений является Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

наименование муниципального образования; сведения о заявителе и членах его семьи; регистрационный номер в журнале учета граждан; порядковый номер в реестре муниципального образования; реквизиты решения о предоставлении земельного участка; сведения о предоставленном земельном участке (кадастровый номер, площадь, местоположение, цель использования.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Министерство имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области представляет сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

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

а) заявителями представлены в полном объёме документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителей;

б) в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах (копиях документов), представленных заявителями, содержатся полные и достоверные сведения;

в) заявитель соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

г) наличие на дату представления заявления в Едином государственном реестре недвижимости записей о государственной регистрации прекращения права общей долевой собственности заявителей на земельный участок, предоставленный в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», и о государственной регистрации в соответствии с пунктом 1.1 статьи 19 Земельного кодекса Российской Федерации права собственности муниципального образования Ульяновской области на такой земельный участок;

д) представление совместного заявления всеми лицами, указанными в подпункте «а», подпункта 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

### **Вариант 3**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсационной социальной выплаты, с внесенными в него исправлениями; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильный данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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



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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

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

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

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

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

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

### **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

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

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в отделении почтовой связи, в ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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

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

**Вариант 4**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет десять рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсационной социальной выплаты, с внесенными в него исправлениями; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

3. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при отсутствии факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Учреждение, посредством почтовой связи заявление об исправлении опечаток, составленное по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий 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 Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, удостоверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение – подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – подлинник;

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

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

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

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

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении:

1) заявление о предоставлении государственной услуги подано в исполнительный орган, предоставляющий государственные услуги, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

3) документы, являющиеся обязательными для предоставления, не представлены;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

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

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

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

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

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

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

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

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

## **Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением при наличии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимого для принятия такого решения.

## **Предоставление результата государственной услуги**

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в отделении почтовой связи, ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного в заявлении.

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

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

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

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



Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

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

2) Единого портала;

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

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской области  
государственной услуги  
«Предоставление компенсационной социальной  
выплаты отдельным категориям граждан,  
реализовавшим право на получение земельных  
участков в собственность бесплатно»

**Таблица № 1. Перечень признаков заявителей**

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<p>Результат «Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков в собственность бесплатно»</p>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Физическое лицо-гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, реализовавший в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Ульяновской области от 17.11.2003 N 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на получение земельных участков в собственность бесплатно, по истечении трех лет со дня возникновения у него права собственности, в случае отказа этого гражданина, его супруга (в случае наличия супругов) и всех их детей от права собственности на предоставленный в собственность бесплатно земельный участок в случае наличия одновременно совокупности дополнительных условий, установленных частью 2 статьи 13.7 Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области». (далее – заявитель);</p> <p>2. Представитель заявителя.</p>
<p>Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»</p>		
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Заявитель, получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.</p> <p>2. Представитель заявителя, получивший</p>

	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
--	--

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

<b>№ варианта</b>	<b>Комбинации значений признаков заявителя</b>
	Результат «Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков в собственность бесплатно».
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
	Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги».
3.	Заявитель, получивший уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсационной социальной выплаты.
4.	Представитель заявителя, получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление компенсационной социальной  
выплаты отдельным категориям граждан,  
реализовавшим право на получение земельных  
участков в собственность бесплатно»

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**

о предоставлении государственной услуги «Предоставление  
компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан,  
реализовавшим право на получение земельных участков в собственность  
бесплатно»

О себе сообщаю следующие сведения:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания и адрес места регистрации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Прошу осуществить компенсационную социальную выплату:  
(нужное выбрать V):

\_\_\_\_\_ через отделение 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)  
\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

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

\_\_\_\_\_ в Областном государственном учреждении социальной защиты  
населения Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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  
«Предоставление компенсационной социальной  
выплаты отдельным категориям граждан,  
реализовавшим право на получение земельных  
участков в собственность бесплатно»

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**

о предоставлении государственной услуги «Предоставление  
компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан,  
реализовавшим право на получение земельных участков в собственность  
бесплатно»

О себе сообщаю следующие сведения:

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер

\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания и адрес места регистрации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Прошу осуществить компенсационную социальную выплату:

(нужное выбрать V):

\_\_\_\_\_ через отделение 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)

\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_ шт.

2. \_\_\_\_\_ ШТ.  
 3. \_\_\_\_\_ ШТ.  
 4. \_\_\_\_\_ ШТ.  
 5. \_\_\_\_\_ ШТ.  
 6. \_\_\_\_\_ ШТ.  
 7. \_\_\_\_\_ ШТ.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись заявителя

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

- \_\_\_\_\_ в Областном государственном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;  
 \_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи;  
 \_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
 серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия \_\_\_\_\_ представителя \_\_\_\_\_ подтверждены

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_ подтверждающего полномочия)

-----  
 (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  
«Предоставление компенсационной социальной  
выплаты отдельным категориям граждан,  
реализовавшим право на получение земельных  
участков в собственность бесплатно»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

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

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Данные \_\_\_\_\_ документа, \_\_\_\_\_ удостоверяющего \_\_\_\_\_ личность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Адрес места фактического проживания и адрес места регистрации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Телефонный номер \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ в Областном государственном учреждении социальной защиты  
населения Ульяновской области;



\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи;  
\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в  
ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(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  
«Предоставление компенсационной социальной  
выплаты отдельным категориям граждан,  
реализовавшим право на получение земельных  
участков в собственность бесплатно»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ В Министерство социального развития  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Ульяновской области

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

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Адрес места фактического проживания и адрес места регистрации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефонный номер \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ в Областном государственном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в отделении почтовой связи;

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

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
Полномочия \_\_\_\_\_ представителя \_\_\_\_\_ подтверждены

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_  
подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись представителя заявителя

-----  
(линия отреза)

### РАСПИСКА

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_

рег. № заявления \_\_\_\_\_ Дата подачи документов \_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_