



Министерство социального
развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
03.05.2024 ГР-12/ 70

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

03.05.2024

№ 70-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления органами местного самоуправления городских
округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской
области государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 04.10.2011 № 154-ЗО «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан», указом Губернатора Ульяновской области от 02.11.2022 № 139 «О мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий российской федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы».

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

Министр

Д.В.Батраков

0000191

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 03.05.2024 № 40-п

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области
государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями граждан,
уволенных с военной службы»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет порядок предоставления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области (далее - орган местного самоуправления) государственной услуги «Обеспечение жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы» (далее также - административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области из числа следующих категорий граждан (далее - заявители):

а) граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более независимо от даты увольнения с военной службы и которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе изменивших место жительства и принятых в связи с этим органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по новому месту жительства после 1 января 2005 года, и совместно проживающие с ними члены их семей;

б) члены семей военнослужащих (за исключением военнослужащих, участвовавших в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих), погибших (умерших) в период прохождения военной службы, и членов семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая

продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более независимо от даты увольнения с военной службы, а при общей продолжительности военной службы 20 лет и более вне зависимости от основания увольнения, признанных нуждающимися в жилых помещениях или имевших основания быть признанными нуждающимися в жилых помещениях в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» до гибели (смерти) военнослужащего или заявителя, уволенного с военной службы, которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе изменившие место жительства и принятые в связи с этим органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по новому месту жительства после 1 января 2005 года;

в) граждане, уволенные со службы из органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержащиеся за счет средств федерального бюджета, по достижении ими предельного возраста пребывания на службе, или по состоянию здоровья, или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых в календарном исчислении составляет 10 лет и более, независимо от даты их увольнения со службы, которые до 1 января 2005 года в установленном Правительством Российской Федерации порядке были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе изменивших место жительства и принятых в связи с этим органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по новому месту жительства после 1 января 2005 года, и совместно проживающих с ними членов их семей, являющихся таковыми в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

г) граждане, уволенные с военной службы, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с законодательством СССР и подлежащие обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета, независимо от даты их увольнения со службы, которые до 1 января 2005 года в установленном Правительством Российской Федерации порядке были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе изменивших место жительства и принятых в связи с этим органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по новому месту жительства после 1 января 2005 года, и совместно проживающих с ними членов их семей, являющихся таковыми в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

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

представитель заявителя).

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Обеспечение жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы.

2.2. Наименование органа местного самоуправления Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу.

Орган местного самоуправления городского округа, муниципального района и городского поселения Ульяновской области.

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части обеспечения жилым помещением:

решение об обеспечении жилым помещением, а в случае избрания в качестве формы обеспечения жилым помещением выплаты – государственный жилищный сертификат, подтверждающий право на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для приобретения жилого помещения (далее – сертификат);

решение об отказе в обеспечении жилым помещением;

2) в части предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее - выплата);
решение о перечислении выплаты;
решение об отказе в перечислении выплаты.

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:
исправленный результат предоставления государственной услуги;
решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - решение об отказе в исправлении опечаток).

4) в части повторной выдачи сертификата в случае утраты или порчи сертификата (далее - повторная выдача сертификата):
решение о повторной выдаче сертификата;
решение об отказе в повторной выдаче сертификата;

5) в части замены сертификата в случае смерти заявителя (члена семьи владельца сертификата) или объявления его решением суда, вступившим в законную силу (далее - замена сертификата):
решение о замене сертификата;
решение об отказе в замене сертификата.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является:

1) в части обеспечения жилым помещением:
постановление органа местного самоуправления об обеспечении жилым помещением;
постановление органа местного самоуправления об отказе в обеспечении жилым помещением;

2) в части предоставления выплаты:
постановление органа местного самоуправления о перечислении выплаты;
постановление органа местного самоуправления об отказе в перечислении выплаты.

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:
постановление органа местного самоуправления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

постановление органа местного самоуправления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

4) в части повторной выдачи сертификата:

постановление органа местного самоуправления о повторной выдаче сертификата;

постановление органа местного самоуправления об отказе в повторной выдаче сертификата;

5) в части замены сертификата:

постановление органа местного самоуправления о замене сертификата;

постановление органа местного самоуправления об отказе в замене сертификата;

Реквизитами постановления органа местного самоуправления являются: наименование органа местного самоуправления, наименование постановления, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Главы администрации муниципального образования либо лица, исполняющего его обязанности.

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

Информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

в органе местного самоуправления в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем непосредственно в органе местного самоуправления, не более 16 (шестнадцати) 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 16 (шестнадцати) рабочих дней;

в случае представления документов через оператора почтовой связи – не более 16 (шестнадцати) рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

в органе местного самоуправления.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 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) органа местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 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, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале.

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

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

- лично в органе местного самоуправления;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан».

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 обеспечения жилым помещением:
 - а) заявление об обеспечении жилым помещением в текущем году (далее – заявление), составленное по форме согласно Приложению № 2 настоящего административного регламента;
 - б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
 - в) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личности членов семьи заявителя (если у заявителя имеется семья) (представляются членами семьи заявителя самостоятельно одновременно с представлением заявителем заявления);
 - г) документы, подтверждающие отношения родства (свойства) заявителя с членами его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака) (если у заявителя имеется семья) (в случае выдачи документа компетентным органом

иностранного государства с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

д) вступившее в законную силу решение суда о признании лица членом семьи заявителя, о вселении его в жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма, или в жилое помещение, принадлежащее заявителю и членам его семьи (в случае наличия у него семьи) на праве собственности (в случае наличия таких решений);

е) выписка из приказа об увольнении заявителя с военной или приравненной к ней службы, содержащей в том числе сведения об основаниях такого увольнения и общей продолжительности военной или приравненной к ней службы, заверенной военным комиссариатом;

ж) выписка из приказа об исключении заявителя из списков личного состава воинской части, заверенной военным комиссариатом;

з) служебное удостоверение, подтверждающее принадлежность заявителя к категориям граждан, указанным в абзаце первом пункта 2.1 статьи 15 и абзаце третьем пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и статье 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

и) справка квартирно - эксплуатационного органа о сдаче жилого помещения по последнему месту военной или приравненной к ней службы (представляется заявителями, не являющимися нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений (за исключением граждан, проживающих в жилом помещении служебного жилищного фонда федерального органа исполнительной власти, из которого увольнялись такие граждане), или справка, выданная по последнему месту военной или приравненной к ней службы заявителя о непредоставлении ему служебного жилого помещения по последнему месту службы;

к) справка, подтверждающая, что граждане, уволенные со службы из органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержались в соответствующих органах или организациях за счет средств федерального бюджета;

л) правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма, или документы, подтверждающие право пользования заявителем и членами его семьи занимаемым им жилым помещением (если права заявителя и (или) членов его семьи на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

м) справка (справки) органов или организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о существующих и

(или) прекращенных правах заявителя и членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на жилые помещения;

н) обязательство о расторжении договора социального найма (представляется заявителем, проживающим в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма);

о) обязательство о безвозмездном отчуждении жилого помещения (представляется заявителями, имеющими жилые помещения в собственности);

п) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и его полномочия, в случае если заявление представлено представителем заявителя;

2) в части предоставления выплаты:

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

б) заявление о перечислении выплаты, составленное по форме согласно Приложению № 5 настоящего административного регламента;

в) сертификат;

г) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и его полномочия, - если заявление о перечислении выплаты представлено представителем заявителя;

д) договор купли-продажи жилого помещения - в случае использования выплаты для приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения;

е) договор участия в долевом строительстве или договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве жилого помещения, зарегистрированный в установленном порядке (если законодательством Российской Федерации установлена обязательность государственной регистрации таких договоров), - в случае использования выплаты для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (цены договора об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве), заключаемому в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

ж) в случае использования выплаты для погашения основного долга (части основного долга) и уплаты процентов по кредитному договору или договору займа (включая ипотечный), заключенному заявителем после выдачи ему сертификата в целях приобретения жилого помещения:

I) кредитный договор (договор займа);

II) справка кредитора (заимодавца) о размере основного долга по кредиту (займу) и размере остатка задолженности по уплате процентов за пользование кредитом (займом);

III) договор об ипотеке, зарегистрированный в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит (ипотечный заем).

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

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

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

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

д) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и его полномочия, - если заявление о перечислении выплаты представлено представителем заявителя;

4) в части повторной выдачи сертификата:

а) заявление о повторной выдачи сертификата, составленное по форме согласно Приложению № 7 настоящего административного регламента;

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

в) сертификат (в случае его наличия);

г) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя и его полномочия, - если заявление о повторной выдаче сертификата представлено представителем заявителя;

5) в части замены сертификата:

а) заявление о замене сертификата, составленное по форме согласно Приложению № 9 настоящего административного регламента;

б) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (члена семьи заявителя) (предоставляется указанными членами семьи заявителя самостоятельно одновременно с представлением заявителем заявления);

в) свидетельство о смерти заявителя (члена семьи заявителя) или вступившее в законную силу решение суда об объявлении заявителя (члена семьи заявителя) умершим (в случае выдачи указанных документов компетентным органом иностранного государства с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

г) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (члена семьи заявителя) и его полномочия, если заявление о замене сертификата представлено представителем заявителем (членом семьи заявителя);

д) сертификат.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемыми заявителями по собственной инициативе, являются документы:

2.6.3.1 в части обеспечения жилым помещением:

1) документы, подтверждающие отношения родства (свойства) заявителя с членами его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака) (если у заявителя имеется семья) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

2) документы, содержащие сведения о регистрации гражданина и членов его семьи (в случае наличия у него семьи) по месту жительства за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

3) правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые гражданином и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма;

4) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений и зарегистрированных правах на него (них), содержащая (содержащие) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства гражданин и члены его семьи (в случае наличия у него семьи) за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

5) выписка (выписки) из ЕГРН о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

6) документ, подтверждающий право гражданина и (или) членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на получение дополнительной площади жилого помещения в соответствии с перечнем заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь».

2.6.3.2 в части замены сертификата:

свидетельство о смерти заявителя (члена семьи заявителя) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации) или вступившее в законную силу решение суда об объявлении заявителя (члена семьи заявителя) умершим;

2.6.3.3 в части исправления опечаток (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.

Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: в части принятия решения об обеспечении жилым помещением:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

3) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

4) реализация заявителем и членами его семьи до предоставления в орган местного самоуправления заявления права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета.

в части принятия решения о перечислении выплаты:

- 1) приобретение заявителем жилого помещения, не соответствующего требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 4.3 Положения о порядке обеспечения жилыми помещениями некоторых категорий граждан, утвержденного Указом Губернатора Ульяновской области от 02.11.2022 № 139 «О мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;
- 2) представление владельцем сертификата документов, которые он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;
- 3) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;
- 4) смерть заявителя или объявление его решением суда, вступившим в законную силу, умершим.

в части повторной выдачи сертификата:

- а) несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 административного регламента;
- б) наличие в представленном заявителем заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации.

в части замены сертификата:

- 1) представление заявителем (членом семьи заявителя) документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;
- 2) наличие в представленных заявителем (членом семьи заявителя) документах недостоверных сведений.

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и 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 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в орган местного самоуправления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

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

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

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

номера кабинета;

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

графика работы.

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

2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг

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 тридцати минут;
- 6) наличие возможности записи на приём в Учреждение 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 на приём 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, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

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

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

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

Профилирование заявителя

Вариант определяется путем 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 ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 16 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение об обеспечении жилым помещением, а в случае избрания в качестве формы обеспечения жилым помещением выплаты – государственный жилищный сертификат;

решение об отказе в обеспечении жилым помещением; (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление органа местного самоуправления.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

3) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

4) реализация заявителем и членами его семьи до предоставления в орган местного самоуправления заявления права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета.

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 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом

или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личности совершеннолетних членов семьи заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий) (если у заявителя имеется семья) (представляются членами семьи заявителя самостоятельно одновременно с представлением заявителем заявления);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

3) документы, подтверждающие отношения родства (свойства) заявителя с членами его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака) (если у заявителя имеется семья) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

4) вступившее в законную силу решение суда о признании лица членом семьи заявителя, о вселении его в жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма, или в жилое помещение, принадлежащее заявителю и членам его семьи (в случае наличия у него семьи) на праве собственности (в случае наличия таких решений);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в орган местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

5) выписка из приказа об увольнении заявителя с военной или приравненной к ней службы, содержащей в том числе сведения об основаниях такого увольнения и общей продолжительности военной или приравненной к ней службы, заверенной военным комиссариатом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

6) выписка из приказа об исключении заявителя из списков личного состава воинской части, заверенной военным комиссариатом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

7) служебное удостоверение, подтверждающее принадлежность заявителя к категориям граждан, указанным в абзаце первом пункта 2.1 статьи 15 и абзаце третьем пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и статье 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, копия, заверенная в установленном порядке.

8) справка квартирно-эксплуатационного органа о сдаче жилого помещения по последнему месту военной или приравненной к ней службы (представляется заявителями, не являющимися нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений (за исключением граждан, проживающих в жилом помещении служебного жилищного фонда федерального органа исполнительной власти, из которого увольнялись такие граждане), или справка, выданная по последнему месту военной или приравненной к ней службы заявителя о непредоставлении ему служебного жилого помещения по последнему месту службы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

9) справка, подтверждающая, что граждане, уволенные со службы из органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержались в соответствующих органах или организациях за счет средств федерального бюджета;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

10) правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма, или документы, подтверждающие право пользования заявителем и членом его семьи занимаемым им жилым помещением

(если права заявителя и (или) членов его семьи на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, копия, заверенная в установленном порядке

11) справка (справки) органов или организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о существующих и (или) прекращенных правах заявителя и членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на жилые помещения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, копия, заверенная в установленном порядке.

12) обязательство о расторжении договора социального найма (представляется заявителем, проживающим в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

13) обязательство о безвозмездном отчуждении жилого помещения (представляется заявителями, имеющими жилые помещения в собственности);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие отношения родства (свойства) заявителя с членами его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака (если у гражданина имеется семья) (в случае выдачи документов на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

2) документы, содержащие сведения о регистрации заявителя и членов его семьи (в случае наличия у него семьи) по месту жительства за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

3) правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4) выписка (выписки) из ЕГРН об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений и зарегистрированных правах на него (них), содержащей (содержащих) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства заявитель и члены его семьи (в случае наличия у него семьи) за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

5) выписка (выписки) из ЕГРН о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

6) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на получение дополнительной площади жилого помещения в соответствии с перечнем заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных 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 учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

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, содержащего сведения о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) Межведомственный запрос «Сведения о браке», направляемый в Федеральную налоговую службу

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, содержащего сведения о браке.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

д) межведомственный запрос: «сведения об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений) и зарегистрированных правах на него (них), содержащая (содержащие) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства за последние 5 лет заявитель и члены его семьи»;

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

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, сведения об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений) и зарегистрированных правах на него (них), содержащая (содержащие) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства за последние 5 лет заявитель и члены его семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

е) межведомственный запрос: «сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет».

Поставщиком сведений является Росреестр.

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, сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

ж) межведомственный запрос: «сведения, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на получение дополнительной площади жилого помещения в соответствии с перечнем заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими,

право на дополнительную жилую площадь» (далее – сведения о праве на дополнительную площадь);

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

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, сведения о праве на дополнительную площадь, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) представление заявителем документов, которые он должен представить самостоятельно, в полном объеме;

3) отсутствие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

4) заявителем и членами его семьи не реализовано право на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 16 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение об обеспечении жилым помещением, а в случае избрания в качестве формы обеспечения жилым помещением выплаты – государственный жилищный сертификат;

решение об отказе в обеспечении жилым помещением; (документ на бумажном носителе).

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление органа местного самоуправления.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) представление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

3) наличие в представленных представителем заявителя документах недостоверных сведений;

4) реализация заявителем и членами его семьи до предоставления в органе местного самоуправления заявления права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

3) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личности совершеннолетних членов семьи заявителя

(паспорт или иной документ его заменяющий) (если у заявителя имеется семья) (представляются членами семьи заявителя самостоятельно одновременно с представлением заявителем заявления);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

4) документы, подтверждающие отношения родства (свойства) заявителя с членами его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака (если у заявителя имеется семья) (в случае выдачи документа компетентным органом иностранного государства с приложением к нему перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

5) вступившее в законную силу решение суда о признании лица членом семьи заявителя, о вселении его в жилое помещение, занимаемое заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма, или в жилое помещение, принадлежащее заявителю и членам его семьи (в случае наличия у него семьи) на праве собственности (в случае наличия таких решений);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

6) выписка из приказа об увольнении заявителя с военной или приравненной к ней службы, содержащая, в том числе сведения об основаниях такого увольнения и общей продолжительности военной или приравненной к ней службы, заверенной военным комиссариатом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке

7) выписка из приказа об исключении заявителя из списков личного состава воинской части, заверенной военным комиссариатом;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке

8) служебное удостоверение, подтверждающее принадлежность заявителя к категориям граждан, указанным в абзаце первом пункта 2.1 статьи 15 и абзаце третьем пункта 3.1 статьи 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и статье 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

9) справка квартирно-эксплуатационного органа о сдаче жилого помещения по последнему месту военной или приравненной к ней службы (представляется заявителями, не являющимися нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или собственниками жилых помещений (за исключением граждан, проживающих в жилом помещении служебного жилищного фонда федерального органа исполнительной власти, из которого увольнялись такие граждане), или справка, выданная по последнему месту военной или приравненной к ней службы заявителя о непредоставлении ему служебного жилого помещения по последнему месту службы;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке

10) справка, подтверждающая, что граждане, уволенные со службы из органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, содержались в соответствующих органах или организациях за счет средств федерального бюджета;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке

11) правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма, или документы, подтверждающие право пользования заявителем и членами его семьи занимаемым им жилым помещением (если права заявителя и (или) членов его семьи на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

12) справка (справки) органов или организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации о существующих и (или) прекращенных правах заявителя и членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на жилые помещения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

13) обязательство о расторжении договора социального найма (представляется заявителем, проживающим в жилом помещении, предоставленном по договору социального найма);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

14) обязательство о безвозмездном отчуждении жилого помещения (представляется заявителями, имеющими жилые помещения в собственности);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие отношения родства (свойства) заявителя с членами его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака) (если у гражданина имеется семья) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

2) документы, содержащие сведения о регистрации заявителя и членов его семьи (в случае наличия у него семьи) по месту жительства за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

3) правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи (в случае наличия у него семьи) на основании договора социального найма;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4) выписка (выписки) из ЕГРН об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений и зарегистрированных правах на него (них), содержащей (содержащих) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства заявитель и члены его семьи (в случае наличия у него семьи) за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

5) выписка (выписки) из ЕГРН о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет, непосредственно предшествующих дате представления заявления;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

6) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на получение дополнительной площади жилого помещения в соответствии с перечнем заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия 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 органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных 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 учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

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, содержащего сведения о рождении.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) Межведомственный запрос «Сведения о браке», направляемый в Федеральную налоговую службу

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, содержащего сведения о браке.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

д) межведомственный запрос: «сведения об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений) и зарегистрированных правах на него (них), содержащая (содержащие) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства за последние 5 лет заявитель и члены его семьи»;

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

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, сведения об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений) и зарегистрированных правах на него (них), содержащая (содержащие) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства за последние 5 лет заявитель и члены его семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

е) межведомственный запрос: «Сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет».

Поставщиком сведений является Росреестр.

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, сведения о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

ж) межведомственный запрос: «Сведения, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на получение дополнительной площади жилого помещения в соответствии с перечнем заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь» (далее – сведения о праве на дополнительную площадь);

Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Ульяновской области.

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, сведения о праве на дополнительную площадь, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Министерство здравоохранения Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) представление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно, в полном объеме;

3) отсутствие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

4) заявителем и членами его семьи не реализовано право на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется

в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 11 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о перечислении выплаты;
решение об отказе в перечислении выплаты.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление органа местного самоуправления.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) приобретение заявителем жилого помещения, не соответствующего требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 4.3 Положения о порядке обеспечения жилыми помещениями некоторых категорий граждан, утвержденного Указом Губернатора Ульяновской области от 02.11.2022 № 139 «О мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

2) представление владельцем сертификата документов, которые он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

3) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

4) смерть заявителя или объявление его решением суда, вступившим в законную силу, умершим.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) сертификат;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

3) договор купли-продажи жилого помещения - в случае использования выплаты для приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4) договор участия в долевом строительстве или договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве жилого помещения, зарегистрированный в установленном порядке (если законодательством

Российской Федерации установлена обязательность государственной регистрации таких договоров), - в случае использования выплаты для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (цены договора об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве), заключаемому в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, копия, заверенная в установленном порядке.

5) в случае использования выплаты для погашения основного долга (части основного долга) и уплаты процентов по кредитному договору или договору займа (включая ипотечный), заключенному владельцем сертификата после выдачи ему сертификата в целях приобретения жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным договорам):

а) кредитный договор (договор займа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

б) справка кредитора (заимодавца) о размере основного долга по кредиту (займу) и размере остатка задолженности по уплате процентов за пользование кредитом (займом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

в) договор об ипотеке, зарегистрированный в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит (ипотечный заем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении 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:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретаемом с использованием выплаты, либо о жилом

помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

4. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных 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 учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) межведомственный запрос: «выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретаемом с использованием выплаты, либо о жилом помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного)»;

Поставщиком сведений является Росреестр.

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, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретаемом с использованием выплаты, либо о жилом помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного), текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) приобретение заявителем жилого помещения, соответствующего требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 4.3 Положения о порядке обеспечения жилыми помещениями некоторых категорий граждан, утвержденного Указом Губернатора Ульяновской области от 02.11.2022 № 139 «О мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

2) представленные заявителем документы содержат полные и достоверные сведения;

3) на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения о смерти заявителя или вступившее в законную силу решение суда, об объявлении его умершим.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 11 рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 11 рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о перечислении выплаты;

решение об отказе в перечислении выплаты.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление органа местного самоуправления.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) приобретение заявителем жилого помещения, не соответствующего требованиям;

2) представление представителем заявителя документов, которые он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

3) наличие в представленных представителем заявителя документах недостоверных сведений;

4) смерть заявителя или объявление его решением суда, вступившим в законную силу, умершим.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление по форме, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (паспорт или иной документ его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

3) сертификат;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

4) договор купли-продажи жилого помещения - в случае использования выплаты для приобретения жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

5) договор участия в долевом строительстве или договор об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве жилого помещения, зарегистрированный в установленном порядке (если законодательством Российской Федерации установлена обязательность государственной регистрации таких договоров), - в случае использования выплаты для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (цены договора об уступке прав требований по договору участия в долевом строительстве), заключаемому в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов

недвижимости и внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) в случае использования выплаты для погашения основного долга (части основного долга) и уплаты процентов по кредитному договору или договору займа (включая ипотечный), заключенному владельцем сертификата после выдачи ему сертификата в целях приобретения жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным договорам):

а) кредитный договор (договор займа);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

б) справка кредитора (заимодавца) о размере основного долга по кредиту (займу) и размере остатка задолженности по уплате процентов за пользование кредитом (займом);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в) договор об ипотеке, зарегистрированный в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит (ипотечный заем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретаемом с использованием выплаты, либо о жилом помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления

личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий личность.

6. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в органе местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

7. Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных 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 учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) межведомственный запрос: «выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретаемом с использованием выплаты, либо о жилом помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного)»;

Поставщиком сведений является Росреестр.

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, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилом помещении, приобретаемом с использованием выплаты, либо о жилом помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного), текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Росреестр представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению,

и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) приобретение заявителем жилого помещения, соответствующего требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 4.3 Положения о порядке обеспечения жилыми помещениями некоторых категорий граждан, утвержденного Указом Губернатора Ульяновской области от 02.11.2022 № 139 «О мерах, направленных на обеспечение реализации Закона Ульяновской области «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

2) представленные представителем заявителя документы содержат полные и достоверные сведения;

3) на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги, отсутствуют сведения о смерти заявителя или вступившее в законную силу решение суда, об объявлении его умершим.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 11 рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 3 (три) рабочих дня.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги; решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление органа местного самоуправления.

3. Орган местного самоуправления 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:

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

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи, заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 4 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении 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:

уведомление об обеспечении жилым помещением (уведомление об отказе в обеспечении жилым помещением)

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении 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. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных 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.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в органе местного самоуправления 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 3 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации органом местного самоуправления 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 почтовом отделении, в органе местного самоуправления, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 3 (три) рабочих дня.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется: исправленный результат предоставления государственной услуги; решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление органа местного самоуправления.

3. Орган местного самоуправления 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:

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

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

в) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги, межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи, заявление об исправлении опечаток по форме, приведённой в приложении № 4 к 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 или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки (уведомление об обеспечении жилым помещением (уведомление об отказе в обеспечении жилым помещением));

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;
в отделении почтовой связи: заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе 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. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия 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 органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан» 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление

следующих межведомственных информационных 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.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается в органе местного самоуправления 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 3 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации органом местного самоуправления 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 почтовом отделении, в органе местного самоуправления, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 4 (четырёх) рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:
решение о повторной выдаче сертификата;
решение об отказе в повторной выдаче сертификата.

2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление органа местного самоуправления.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 административного регламента;

б) наличие в представленном заявителем заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации.

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие
предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в орган местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление по форме, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ

«Правительство для граждан».

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) сертификат (в случае его наличия);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении 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.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в органе местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

нахождения.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД.

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 представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 Административного регламента;

представленные заявителем документы содержат полные и достоверные сведения.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 11 рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для

подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Вариант 8

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более четырёх рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:
решение о повторной выдаче сертификата;
решение об отказе в повторной выдаче сертификата.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление или постановление об отказе.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 административного регламента;

б) наличие в представленном представителем заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах неполной и (или) недостоверной информации.

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие
предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в орган местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (паспорт или иной документ его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

3) сертификат (в случае его наличия);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе: законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД.

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 представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям, перечисленным в разделе 1 административного регламента;

в представленном представителем заявителя заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах указана полная и достоверная информация.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 11 рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Вариант 9

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 11 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:

решение о замене сертификата;
решение об отказе в замене сертификата.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление или постановление об отказе.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем (членом семьи заявителя) документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

б) наличие в представленных заявителем (членом семьи заявителя) документах недостоверных сведений.

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие
предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (члена семьи заявителя) (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

2) свидетельство о смерти владельца сертификата (члена семьи владельца сертификата) или вступившее в законную силу решение суда об объявлении заявителя (члена семьи заявителя) умершим (в случае выдачи указанных документов компетентным органом иностранного государства с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

3) сертификат.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти заявителя (члена семьи заявителя) (в случае выдачи документа на территории Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

5. Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в орган местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных 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 смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу

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), дата смерти (принятия решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о смерти.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление заявителем (членом семьи заявителя) документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента он должен представить самостоятельно, в полном объеме;

б) документы, представленные заявителем (членом семьи заявителя) содержат полные и достоверные сведения.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, – не более 11 рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого

решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

Вариант 10

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 11 рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется:
решение о замене сертификата;
решение об отказе в замене сертификата.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является соответствующее постановление или постановление об отказе.

3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление представителем заявителя документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

б) наличие в представленных представителем заявителя документах недостоверных сведений.

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

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

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

межведомственное информационное взаимодействие
предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в органе местного самоуправления, ОГКУ «Правительство для граждан», отделение почтовой связи заявление, составленное по форме, согласно приложению № 10 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 или иной документ его заменяющий).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

в отделении почтовой связи: копия, копия, заверенная в установленном порядке

3) свидетельство о смерти владельца сертификата (члена семьи владельца сертификата) или вступившее в законную силу решение суда об объявлении заявителя (члена семьи заявителя) умершим (в случае выдачи указанных документов компетентным органом иностранного государства с приложением к нему его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом

или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

3) сертификат.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти заявителя (члена семьи заявителя);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в органе местного самоуправления: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.

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

5 Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в органе местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных 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 смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу

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), дата смерти (принятия решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о смерти.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

в) Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения), дата рождения (принятие решения), адрес регистрации или пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок предоставления сведений - не более пяти рабочих дней

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа местного самоуправления на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) представление представителем заявителя документов, которые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента он должен представить самостоятельно, в полном объеме;

б) наличие в представленных представителем заявителя документах достоверных сведений.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, - не более 11 рабочих дней, и исчисляется со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется по месту жительства или месту пребывания заявителя.

4. Формы контроля за исполнением настоящего 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, осуществляется 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, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений 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 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) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

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

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

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

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

1. 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.

2. 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) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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 органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Принятие решения об обеспечении жилым помещением»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Гражданин, уволенный с военной службы, принятый на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении органом местного самоуправления до 1 января 2005 года (далее – заявитель); Представитель заявителя.
Результат «Принятие решения о перечислении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения»		
2	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший сертификат; Представитель заявителя.
Результат «Исправленный результат предоставления государственной услуги в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по обеспечении жилым помещением граждан, уволенных с военной службы»		
3.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, получивший документ о результате предоставления государственной услуги; Представитель заявителя.
Результат «Принятие решение о повторной выдаче сертификата»		
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель, ранее получивший сертификат Представитель заявителя
Результат «Принятие решение о замене сертификата»		
5.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	Заявитель (член семьи заявителя), ранее получивший сертификат Представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Принятие решения об обеспечении жилым помещением»	
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
Результат «Принятие решения о перечислении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения»	

3.	Заявитель, получивший сертификат
4.	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по обеспечению жилым помещением граждан, уволенных с военной службы»	
5.	Заявитель.
6.	Представитель заявителя
Результат «Принятие решение о повторной выдаче сертификата»	
7.	Заявитель, ранее получивший сертификат.
8.	Представитель заявителя.
Результат «Принятие решение о замене сертификата»	
9	Заявитель (член семьи заявителя), ранее получивший сертификат
10	Представитель заявителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об обеспечении жилым помещением**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

_____,
документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального
(персонифицированного) учета _____,

**Прошу обеспечить жилым помещением на территории Ульяновской области
в форме предоставления (нужное выбрать V):**

жилого помещения в собственность бесплатно

_____;
(указывается муниципальное образование, в котором жилое помещение должно быть
предоставлено)

жилого помещения по договору социального найма;

_____;
(указывается муниципальное образование, в котором жилое помещение должно
быть предоставлено)

**единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство
жилого помещения.**

Состав семьи:

супруга (супруг) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____ ,
 проживает по адресу _____
 (адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

дети:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, степень родства) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____ ,
 проживает по адресу _____
 (адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

родители:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, степень родства) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____ ,
 проживает по адресу _____
 (адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации, личность

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета _____ ,

В настоящее время я и члены моей семьи (нужное выбрать V):
 не имеем жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации;
 имеем жилое помещение в собственности;
 проживаем в жилом помещении по договору социального найма.
 Жилое помещение, занимаемое на основании _____ ,

(ордера, права собственности, договора социального найма (найма) имею намерение в дальнейшем _____

(оставить за собой и членами моей семьи, освободить и сдать государственным органам (органам местного самоуправления), предоставившим это жилое помещение, безвозмездно передать в государственную собственность субъекта Российской Федерации, муниципальную собственность (нужное указать)

Обязуюсь с момента подписания настоящего заявления не совершать какие-либо действия, которые влекут или могут повлечь отчуждение жилого помещения, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами моей семьи.

Состою на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий с «__» в _____
(место постановки на учет)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации _____
(указывается «не имеем» или «имеем»)

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами моей семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и (или) членам моей семьи на праве собственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности (номер и дата государственной регистрации права собственности согласно записи в Едином государственном реестре недвижимости)

Средства федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета на приобретение или строительство жилых помещений мною и членами моей семьи _____

(указывается «не получались» или «получались», в случае получения денежных средств _____
указываются орган, осуществивший выплату, дата и сумма выплаты)

Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи _____

(указывается «не совершались» или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению (за исключением безвозмездного отчуждения этого жилого помещения в государственную или муниципальную собственность):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, которое привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению и реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для получения государственного жилищного сертификата.

С условиями обеспечения жилым помещением ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Члены семьи с заявлением согласны:

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

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

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

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Способ получения решения (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением

___ лично в органе местного самоуправления

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

_____ (дата, дд.мм.гггг) _____ (подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление об обеспечении жилым помещением _____

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

Принял _____

_____ (дата приема заявления)
расшифровка подписи)

_____ (подпись специалиста,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об обеспечении жилым помещением
(представляется представителем заявителя)**

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (последнее - при наличии)

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации
личность представителя заявителя и его полномочия _____

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального
(персонифицированного) учета _____

**Прошу обеспечить жилым помещением на территории Ульяновской области
в форме предоставления (нужное выбрать V):**

жилого помещения в собственность бесплатно

(указывается муниципальное образование, в котором жилое помещение должно быть
предоставлено)

жилого помещения по договору социального найма;

(указывается муниципальное образование, в котором жилое помещение должно
быть предоставлено)

единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство

жилого помещения.

Состав семьи:

супруга (супруг) _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
 документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
 личность

 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета _____,
 проживает по адресу _____
 (адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

дети:

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, степень родства)
 документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
 личность

 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета _____,
 проживает по адресу _____
 (адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

родители:

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, степень родства)
 документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
 личность

 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета _____,
 проживает по адресу _____
 (адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания)

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

 (степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)
 документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
 личность

 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета _____,

В настоящее время я и члены моей семьи (нужное выбрать V):
 не имеем жилых помещений для постоянного проживания на территории
 Российской Федерации;

имеем жилое помещение в собственности;
 проживаем в жилом помещении по договору социального найма.
 Жилое помещение, занимаемое на основании _____,

_____ (ордера, права собственности, договора социального найма (найма)
 имею намерение в дальнейшем _____

(оставить за собой и членами моей семьи, освободить и сдать государственным органам (органам местного самоуправления), предоставившим это жилое помещение, безвозмездно передать в государственную собственность субъекта _____ Российской Федерации, муниципальную собственность (нужное указать)

Обязуюсь с момента подписания настоящего заявления не совершать какие-либо действия, которые влекут или могут повлечь отчуждение жилого помещения, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами моей семьи.

Состою на учете в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий с «___»
 в _____
 (место постановки на учет)

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации _____
 (указывается «не имеем» или «имеем»)

Сведения о наличии жилых помещений, занимаемых мною и (или) членами моей семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих мне и (или) членам моей семьи на праве собственности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Основание пользования (договор социального найма или на основании права собственности), дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности (номер и дата государственной регистрации права собственности согласно записи в Едином государственном реестре недвижимости)

Средства федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета на приобретение или строительство жилых помещений мною и членами моей семьи _____

(указывается «не получались» или «получались», в случае получения денежных средств _____
 орган, осуществивший выплату, дата и сумма выплаты)

Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи _____

(указывается «не совершались» или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению (за исключением безвозмездного отчуждения этого жилого помещения в государственную или муниципальную собственность):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, которое привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению и реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для получения государственного жилищного сертификата.

С условиями обеспечения жилым помещением ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

(подпись)

Члены семьи с заявлением согласны:

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

(подпись)

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

(подпись)

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

(подпись)

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственно услуги:

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Способ получения решения (нужное отметить знаком «V»):

почтовым отправлением

лично в органе местного самоуправления

лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

(дата, дд.мм.гггг)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление об обеспечении жилым помещением _____

при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее

Принял _____

(дата приема заявления)

(подпись специалиста,

расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

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

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

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Телефон _____ E-mail _____
Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в уведомлении об обеспечении
жилым помещением (уведомлении об отказе в обеспечении жилым помещением), а именно:

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги (выбрать V):

___ по адресу электронной почты;

___ на бумажном носителе в органе местного самоуправления лично или представителем по
доверенности;

___ почтовым отправлением;

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

Заявитель _____ «___» _____ 20__ г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении единовременной денежной выплаты
на приобретение или строительство жилого помещения

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность _____

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

Прошу перечислить единовременную денежную выплату на приобретение или
строительство жилого помещения в размере _____ рублей, предоставленную на
основании государственного жилищного сертификата подтверждающего право на получение
за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для
приобретения или строительство жилого помещения
серии УВ № _____ от «___» _____ 20__ г.,
на указанный в договоре _____

(договор купли-продажи, кредитный договор,

договор долевого участия)

№ _____ от «___» _____ 20__ г., банковский счёт продавца жилого помещения
/счёт кредитной
организации _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) продавца или наименование кредитной
организации)

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

1. государственный жилищный сертификат
2. _____
3. _____

4. _____
 5. _____

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением

___ лично в органе местного самоуправления

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

_____ (дата, дд.мм.гггг)

_____ (подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление о перечислении единовременной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения _____

(фамилия, имя, отчество (последнее

при наличии)

Принял _____

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста,

расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении единовременной денежной выплаты на приобретение или
строительство жилого помещения
(представляется представителем заявителя)

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (последнее - при наличии)

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Прошу перечислить единовременную денежную выплату на приобретение или
строительство жилого помещения в размере _____ рублей, предоставленную на
основании государственного жилищного сертификата подтверждающего право на получение
за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для
приобретения или строительство жилого помещения серии УВ № _____ от «___»
_____ 20__ г.,
на указанный в договоре _____

(договор купли-продажи, кредитный договор,

договор долевого участия)

№ _____ от «___» _____ 20__ г., банковский счёт продавца жилого помещения
/счёт кредитной
организации _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) продавца или наименование кредитной

организации)

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

1. государственный жилищный сертификат
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением

___ лично в органе местного самоуправления

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

_____ (дата, дд.мм.гггг)

_____ (подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление о перечислении единовременной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения _____

(фамилия, имя, отчество (последнее

при наличии)

Принял _____

_____ (дата приема заявления)

_____ (подпись специалиста,

расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о повторной выдаче государственного жилищного сертификата подтверждающего
право на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной
выплаты для приобретения или строительство жилого помещения**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Прошу повторно выдать государственный жилищный сертификат подтверждающего право
на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для
приобретения или строительство жилого помещения (далее - сертификат), взамен ранее
выданного сертификата серии УВ № _____ от «__» _____ 20__ г.,

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

1. сертификат
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением

___ лично в органе местного самоуправления

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением
государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

(дата, дд.мм.гггг)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

о повторной выдаче государственного жилищного сертификата подтверждающего право на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для приобретения или строительство жилого помещения

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

Принял _____

_____ (дата приема заявления)
расшифровка подписи)

_____ (подпись специалиста,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о повторной выдаче государственного жилищного сертификата подтверждающего
право на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной
выплаты для приобретения или строительство жилого помещения
(представляется представителем заявителя)**

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (последнее - при наличии)

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Прошу повторно выдать государственный жилищный сертификат подтверждающего право
на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для
приобретения или строительство жилого помещения (далее – сертификат), взамен ранее
выданного сертификата серии УВ № _____ от «___» _____ 20__ г.,

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

1. сертификат
2. _____
3. _____
4. _____

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком «V»):
_____ почтовым отправлением

___ лично в органе местного самоуправления

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

(дата, дд.мм.гггг)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

о повторной выдаче государственного жилищного сертификата подтверждающего право на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для приобретения или строительство жилого помещения

при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее

Принял _____

(дата приема заявления)

расшифровка подписи)

(подпись специалиста,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о замене государственного жилищного сертификата, подтверждающего право на
получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты
для приобретения или строительство жилого помещения**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Прошу заменить государственный жилищный сертификат, подтверждающий право на
получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для
приобретения или строительство жилого помещения (далее - сертификат), взамен ранее
выданного сертификата серии УВ № _____ от «___» _____ 20__ г.,
в связи с _____

(указывается основание замены сертификата)

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

1. сертификат
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком «V»):

___ почтовым отправлением

___ лично в органе местного самоуправления

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением

государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

(дата, дд.мм.гггг)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление о замене государственного жилищного сертификата, подтверждающего право на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для приобретения или строительство жилого помещения

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

Принял _____

(дата приема заявления)
расшифровка подписи)

(подпись специалиста,

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских
поселений Ульяновской области
государственной услуги
«Обеспечение жилыми помещениями
граждан, уволенных с военной службы»

Регистрационный № _____
Дата регистрации « ____ » _____ 20__ года

В администрацию _____

указать название городского округа,
муниципального района, городского
поселения Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о замене государственного жилищного сертификата, подтверждающего право на
получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты
для приобретения или строительство жилого помещения
(представляется представителем заявителя)**

Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (последнее - при наличии)

_____ документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

_____ документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации,
личность

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

Прошу заменить государственный жилищный сертификат, подтверждающий право на
получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для
приобретения или строительство жилого помещения (далее - сертификат), взамен ранее
выданного сертификата серии УВ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,
в связи с _____

(указывается основание замены сертификата)

Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление государственной услуги:

1. сертификат

2. _____
3. _____
4. _____

Способ получения уведомления о принятом решении (нужное отметить знаком «V»):

почтовым отправлением

лично в органе местного самоуправления

лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

(дата, дд.мм.гггг)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление о замене государственного жилищного сертификата, подтверждающего право на получение за счет средств федерального бюджета единовременной денежной выплаты для приобретения или строительство жилого помещения

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

Принял _____

(дата приема заявления)
расшифровка подписи)

(подпись специалиста,