



Министерство социального  
развития Ульяновской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

24.06.2024 ТР-12/87

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

*24.06.2024*

№ 87-12

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги «Осуществление социальной выплаты,  
являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению  
жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления  
отдельным категориям граждан земельного участка  
в собственность бесплатно»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно»;

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

Министр

Д.В.Батраков

0000215

УТВЕРЖДЁН  
приказом  
Министерства  
социального развития  
Ульяновской области  
от 24.06.2024  
№ 89-12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Осуществление социальной  
выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки  
по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен  
предоставления отдельным категориям граждан земельного участка  
в собственность бесплатно»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги по осуществлению социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно (далее – государственная услуга, социальная выплата, административный регламент соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу – проживающему на территории Ульяновской области гражданину Российской Федерации, имеющему трёх и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с гражданином и воспитываемых им, и (или) детей в возрасте от 18 лет до 23 лет, проживающих совместно с гражданином и обучающихся в очной форме по образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования, реализуемым общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования, имеющими лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности по реализуемым ею образовательным программам, и (или) детей в возрасте от 18 до 23 лет, проходящих военную службу по призыву, либо осуществляющему опеку и (или) попечительство над тремя и более детьми в возрасте до 18 лет по договору о приёмной семье, заключаемому между органами опеки и попечительства и приёмными родителями или приёмным родителем,

и состоящему на учёте в качестве лица, имеющего право на получение земельных участков в собственность бесплатно (далее – заявитель).

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

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

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

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

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

«Осуществление социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно».

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

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

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

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

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части получения социальной выплаты:  
решение об осуществлении социальной выплаты;  
уведомление об отказе в осуществлении социальной выплаты с указанием аргументированного обоснования;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;  
распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток).

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

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

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра социального развития Ульяновской области, либо лица, исполняющего его обязанности.

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

### **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:

а) в части получения социальной выплаты:

в Учреждении, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Учреждение – 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;

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

в Учреждении, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Учреждение – не более 10 (десяти) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 10 (десяти) рабочих дней;

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта, в том числе в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, 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, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (в случае наличия технической возможности).

## **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 способов:

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

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

1) в части получения социальной выплаты:

а) заявление на получение социальной выплаты (далее – заявление о получении выплаты) по форме, согласно Приложению № 4 или Приложению № 5;

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

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя – в случае обращения за получением социальной выплаты представителя заявителя;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность), - в случае обращения за получением социальной выплаты представителя заявителя;

д) кредитный договор (договор займа) на приобретение (строительство) жилого помещения, а также договор об ипотеке, прошедшем государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке (если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение) – в случае использования средств социальной выплаты на цели, указанные в пунктах 6 и 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»;

е) иные документы, подтверждающие расходы заявителя на цели, указанные в части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»;

ж) документ, содержащий согласие заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, указанные в части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", и находящиеся на территории Ульяновской области, в равных долях между ними (в произвольной простой письменной форме).

з) договор купли-продажи - в случае использования социальной выплаты в целях, указанных в пунктах 1, 3 и 5 части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области";

и) договор участия в долевом строительстве либо договоре уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, прошедших государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке - в случае использования социальной выплаты в целях, указанных в пункте 2 части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области";

к) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личности всех совершеннолетних членов семьи заявителя;

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги по предоставлению выплаты (далее – заявление об исправлении опечаток) по форме согласно приложению № 2 или № 3 к настоящему Административному регламенту и документы, указанные в подпунктах «б»-«г» подпункта 1;

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

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

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в части предоставления социальной выплаты в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, являются:

документ, подтверждающий постановку заявителя на учёт в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

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

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждение не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приёме документов 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 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. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) в части получения социальной выплаты:

а) представление заявителем (его представителем) документов (копий документов), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента не в полном объёме;

б) наличие в заявлении и (или) документах (копиях документов), представленных заявителем, недостоверных сведений;

в) установление факта, что заявитель не состоит в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений

в Ульяновской области» на учёте в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно;

г) отсутствие согласия заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, в равных долях между ними;

д) несоответствие целей использования социальной выплаты целям, установленным пунктами 1 – 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»;

е) установление факта, что объекты недвижимости, на приобретение (строительство) которых осуществляется социальная выплата, находятся за пределами Ульяновской области;

ж) несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.8.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.



## **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 (пятнадцати) 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 территориальный орган.

## **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 заявителями.

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 (последнее – 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 возможностей для их размещения в здании.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

б) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа;

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

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

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 60 минут;

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

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

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

и) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»;

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

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

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

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области:

Интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии – 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 о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

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

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

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

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

**Вариант 1**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 16 (шестнадцать) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение об осуществлении или уведомление об отказе в осуществлении социальной выплаты (документ на бумажном носителе).

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

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

а) представление заявителем (его представителем) документов (копий документов), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, не в полном объеме;

б) наличие в заявлении и (или) документах (копиях документов), представленных заявителем, недостоверных сведений;

в) установление факта, что заявитель не состоит в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений

в Ульяновской области» на учёте в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно;

г) отсутствие документа, содержащего согласие заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, указанные в части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", и находящиеся на территории Ульяновской области, в равных долях между ними (в произвольной простой письменной форме).

д) несоответствие целей использования социальной выплаты целям, установленным пунктами 1 – 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»;

е) установление факта, что объекты недвижимости, на приобретение (строительство) которых осуществляется социальная выплата, находятся за пределами Ульяновской области;

ж) несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Учреждение, через отделение почтовой связи заявление о получении выплаты по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

2) кредитный договор (договор займа) на приобретение (строительство) жилого помещения, а также договор об ипотеке, прошедшем государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке (если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение) – в случае использования средств социальной выплаты на цели, указанные в пунктах 6 и 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

3) иные документы, подтверждающие расходы заявителя на цели, указанные в части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4) документ, содержащий согласие заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, указанные в части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", и находящиеся на территории Ульяновской области, в равных долях между ними (в произвольной простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

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

5) договор купли-продажи - в случае использования социальной выплаты в целях, указанных в пунктах 1, 3 и 5 части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области".

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

б) договор участия в долевом строительстве либо договоре уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, прошедших государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке - в случае использования социальной выплаты в целях, указанных в пункте 2 части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области".

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

7) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личности всех совершеннолетних членов семьи заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий постановку заявителя на учёт в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

5. Основаниями для отказа в приёме документов 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).

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Учреждение не предусмотрено.

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 Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Предоставление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, дата заключения брака, номер записи акта о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о заключении брака.

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

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, дата заключения брака, номер записи акта о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о заключении брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

б) Межведомственный запрос «Запрос в Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере (далее – ЕЦЦПСС) на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением родительских прав.

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменённой дееспособностью.

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением законных представителей.

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

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением родительских прав.



Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменённой дееспособностью.

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением законных представителей.

в) Межведомственный запрос «Запрос паспортного досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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).

г) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, серия документа, номер документа, место регистрации, дата выдачи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, серия документа, номер документа, место регистрации, дата выдачи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

д) Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола, СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

е) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, подтверждающих право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, объект недвижимости, зарегистрированный на каждого из членов семьи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, объект недвижимости, зарегистрированный на каждого из членов семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

ж) Межведомственный запрос «Предоставление сведений, подтверждающих постановку заявителя на учёт в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно», направляемый в органы местного самоуправления Ульяновской области по месту регистрации заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является органы местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место регистрации заявителя, состав семьи, в котором заявитель был поставлен на учёт в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место регистрации заявителя, состав семьи, в котором заявитель был поставлен на учёт в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

з) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, подтверждающих право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя», - в случае договора купли-продажи на объект недвижимости, направляемый в Росреестр.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости.

Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости на каждого члена семьи.

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

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения) с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, адрес регистрации, принадлежность права собственности на объект недвижимости на каждого члена семьи.

и) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, подтверждающих право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя», - в случае договора участия в долевом строительстве либо договоре уступки права требования по договору участия в долевом строительстве прошедших государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке, направляемый в Росреестр.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости.

Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости на каждого члена семьи.

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

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения) с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, адрес регистрации, принадлежность права собственности на объект недвижимости на каждого члена семьи.

к) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

Направляемые запросы 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).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев:

а) представление заявителем (его представителем) документов (копий документов), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, в полном объеме;

б) отсутствие в заявлении и (или) документах (копиях документов), представленных заявителем, недостоверных сведений;

в) неустановление факта, что заявитель не состоит в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» на учёте в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно;

г) наличие согласия заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, в равных долях между ними;

д) соответствие целей использования социальной выплаты целям, установленным пунктами 1 – 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»;

е) неустановление факта, что объекты недвижимости, на приобретение (строительство) которых осуществляется социальная выплата, находятся за пределами Ульяновской области;

ж) соответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и считается со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

## Предоставление результата государственной услуги

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

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

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

### Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 16 (шестнадцать) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение об осуществлении или уведомление об отказе в осуществлении социальной выплаты (документ на бумажном носителе).

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

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

а) представление заявителем (его представителем) документов (копий документов), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, не в полном объёме;

б) наличие в заявлении и (или) документах (копиях документов), представленных заявителем, недостоверных сведений;

в) установление факта, что заявитель не состоит на учёте в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно;

г) отсутствие документа, содержащего согласие заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, указанные в части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", и находящиеся на территории Ульяновской области, в равных долях между ними (в произвольной простой письменной форме).

д) несоответствие целей использования социальной выплаты целям, установленным пунктами 1 – 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»;

е) установление факта, что объекты недвижимости, на приобретение (строительство) которых осуществляется социальная выплата, находятся за пределами Ульяновской области;

ж) несоответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Учреждение, через отделение почтовой связи заявление о получении выплаты по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

3) кредитный договор (договор займа) на приобретение (строительство) жилого помещения, а также договор об ипотеке, прошедшем государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке (если кредитным договором (договором займа) предусмотрено его заключение) – в случае использования средств социальной выплаты на цели, указанные в пунктах 6 и 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

4) иные документы, подтверждающие расходы заявителя на цели, указанные в части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области».

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

5) документ, содержащий согласие заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, указанные в части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", и находящиеся на территории Ульяновской области, в равных долях между ними (в произвольной простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

6) договор купли-продажи - в случае использования социальной выплаты в целях, указанных в пунктах 1, 3 и 5 части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области".

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

7) договор участия в долевом строительстве либо договоре уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, прошедших государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке - в случае использования социальной выплаты в целях,



указанных в пункте 2 части 1 статьи 13.7 Закона Ульяновской области "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области".

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

8) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личности всех совершеннолетних членов семьи заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий постановку заявителя на учёт в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

5. Основаниями для отказа в приёме документов 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 полномочия представителя заявителя).

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Учреждение не предусмотрено.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приема 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 уполномоченном органе, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, дата заключения брака, номер записи акта о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о заключении брака.

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

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, дата заключения брака, номер записи акта о заключении брака, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, место выдачи свидетельства о заключении брака, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

б) Межведомственный запрос «Запрос в ЕЦДПСС на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением родительских прав.

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменённой дееспособностью.

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением законных представителей.

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

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением родительских прав.

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменённой дееспособностью.

Фамилия, имя, отчество супруга (супруги), дата рождения, место рождения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, связанного с изменением законных представителей.

в) Межведомственный запрос «Запрос паспортного досье по СНИЛС», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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).

г) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, серия документа, номер документа, место регистрации, дата выдачи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата смерти, место смерти, серия документа, номер документа, место регистрации, дата выдачи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

д) Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола, СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Направляемые в запросе сведения:

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

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

е) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, подтверждающих право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя», направляемый в Росреестр.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, объект недвижимости, зарегистрированный на каждого из членов семьи.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, объект недвижимости, зарегистрированный на каждого из членов семьи, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

ж) Межведомственный запрос «Предоставление сведений, подтверждающих постановку заявителя на учёт в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно», направляемый в органы местного самоуправления Ульяновской области по месту регистрации заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является органы местного самоуправления.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место регистрации заявителя, состав семьи, в котором заявитель был поставлен на учёт в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно.

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

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место регистрации заявителя, состав семьи, в котором заявитель был поставлен на учёт в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

з) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, подтверждающих право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя», - в случае договора купли-продажи на объект недвижимости, направляемый в Росреестр.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости.

Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости на каждого члена семьи.

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

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения) с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, адрес регистрации, принадлежность права собственности на объект недвижимости на каждого члена семьи.

и) Межведомственный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, подтверждающих право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя», - в случае договора участия в долевом строительстве либо договоре уступки права требования по договору участия в долевом строительстве прошедших государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке, направляемый в Росреестр.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 3 рабочих дней.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости.

Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, сведения о праве собственности на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости на каждого члена семьи.

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

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право общей долевой собственности всех членов семьи заявителя на объект недвижимости, текстовый комментарий к ответу (принятие решения) с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, адрес регистрации, принадлежность права собственности на объект недвижимости на каждого члена семьи.

к) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

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

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

Направляемые запросы 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).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных представителем заявителя к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев:

а) представление представителем заявителя документов (копий документов), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, в полном объеме;

б) отсутствие в заявлении и (или) документах (копиях документов), представленных заявителем, недостоверных сведений;

в) неустановление факта, что заявитель не состоит в соответствии со статьёй 13<sup>4</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» на учёте в качестве лица, имеющего право на получение земельного участка в собственность бесплатно;

г) наличие согласия заявителя, а также всех совершеннолетних членов его семьи на оформление права долевой собственности на объекты недвижимости, в равных долях между ними;

д) соответствие целей использования социальной выплаты целям, установленным пунктами 1 – 7 части 1 статьи 13<sup>7</sup> Закона Ульяновской области «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»;

е) неустановление факта, что объекты недвижимости, на приобретение (строительство) которых осуществляется социальная выплата, находятся за пределами Ульяновской области;

ж) соответствие приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и считается со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

### **Вариант 3**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

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

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



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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Учреждение, через отделение почтовой связи заявление об исправлении опечаток (ошибок) в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

5. Основаниями для отказа в приёме документов ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

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

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

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Учреждение не предусмотрено.

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 Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев:

наличие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документе, выданном 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 9 рабочих дней, и считается со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

## **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

### **Вариант 4**

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта представителю заявителя предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток (документ на бумажном носителе).

3. Учреждение отказывает представителю заявителя 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Представителю заявителя для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Учреждение, через отделение почтовой связи заявление об исправлении опечаток (ошибок) в документах, выданных ранее в результате предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты по форме

согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке.

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (нотариально заверенная доверенность).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

посредством почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

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

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

5. Основаниями для отказа в приеме документов 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 полномочия представителя заявителя).

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче в Учреждение не предусмотрено.

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 Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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).

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Учреждением на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных заявителем к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев:

наличие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документе, выданном 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 9 рабочих дней, и считается со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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 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 неприятия 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.

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

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

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

2) Единого Портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Осуществление социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно»

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Осуществление социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	<p>1. Физическое лицо – проживающее на территории Ульяновской области гражданину Российской Федерации, имеющему трёх и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с гражданином и воспитываемых им, и (или) детей в возрасте от 18 лет до 23 лет, проживающих совместно с гражданином и обучающихся в очной форме по образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования, реализуемым общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования, имеющими лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности по реализуемым ею образовательным программам, и (или) детей в возрасте от 18 до 23 лет, проходящих военную службу по призыву, либо осуществляющему опеку и (или) попечительство над тремя и более детьми в возрасте до 18 лет по договору о приёмной семье, заключаемому между органами опеки и попечительства и приёмными родителями или приёмным родителем, и состоящему на учёте в качестве лица, имеющего право на получение земельных участков в собственность бесплатно (далее – заявитель)</p> <p>2. Представитель заявителя</p>

Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель, ранее получивший документ в результате предоставления государственной услуги 2. Представитель заявителя, получившего ранее документ в результате предоставления государственной услуги

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

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Осуществление социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно»	
1.	Заявитель
2.	Представитель заявителя
Результат «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги»	
3.	Заявитель, ранее получивший документ в результате предоставления государственной услуги
4.	Представитель заявителя, получившего ранее документ в результате предоставления государственной услуги

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Осуществление социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство социального  
развития Ульяновской области

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

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

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

Прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в  
именно: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

\_\_\_\_\_ на бумажном носителе в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

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

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

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Осуществление социальной выплаты, являющейся формой меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка в собственность бесплатно

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство социального  
развития Ульяновской области

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

Представитель заявителя \_\_\_\_\_  
Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего его полномочия \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:**

Заявитель \_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в \_\_\_\_\_,  
а именно: \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению: \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

\_\_\_\_\_ на бумажном носителе в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

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

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

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления  
Министерством социального развития  
Ульяновской области государственной услуги  
«Осуществление социальной выплаты,  
являющейся формой меры социальной  
поддержки по обеспечению жилыми помещениями,  
осуществляемой взамен предоставления  
отдельным категориям граждан земельного  
участка в собственность бесплатно

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Министерство социального развития  
Ульяновской области

**Заявление**

**об осуществлении социальной выплаты, являющейся формой меры  
социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, осуществляемой  
взамен предоставления отдельным категориям граждан земельного участка  
в собственность бесплатно**

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

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

прошу предоставить социальную выплату на оплату \_\_\_\_\_

**Сведения о составе семьи:**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Степень родства с заявителем	СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность	Дата и место рождения	Место жительства (по месту регистрации и месту фактического проживания)	Подпись члена семьи

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Выплату прошу осуществлять через кредитную организацию

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Номер карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата государственной услуги:

\_\_\_\_\_ на бумажном носителе в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

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

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

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись гражданина






К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Выплату прошу осуществлять через кредитную организацию

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Номер карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата государственной услуги:

\_\_\_\_\_ на бумажном носителе в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

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

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

Заявитель \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись гражданина

\_\_\_\_\_