

15.06.2026 г.

55

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ**15.06.2026 г.№ 55-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление государственным гражданским
служащим Ульяновской области единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Губернатора Ульяновской области от 30.05.2022 № 67 «О порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 04.10.2023 № 63-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

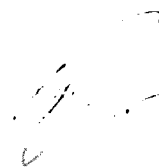
пункт 4 Приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 17.05.2024 № 76-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области»;

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 09.09.2024 № 107-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 04.10.2023 № 63-п».

0000461

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

Министр

 Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 15.06 2026, № 55-14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области, государственной услуги «Предоставление государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу - гражданину Российской Федерации, являющемуся государственным гражданским служащим Ульяновской области (далее - гражданский служащий), нуждающемуся в жилом помещении, состоящему на учёте для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения в Министерстве (далее - учёт, единовременная выплата соответственно), получившему уведомление в порядке очерёдности о необходимости представления заявления о выдаче свидетельства о праве на получение единовременной выплаты (далее - свидетельство) и имеющему по состоянию на дату представления заявления о выдаче свидетельства стаж гражданской службы продолжительностью не менее 5 лет (далее - заявитель).

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

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

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части выдачи свидетельства:

свидетельство - в форме документа на бумажном носителе;

уведомление об отказе в выдаче свидетельства и снятии с учета, с указанием оснований для принятия такого решения (далее - уведомление об отказе в выдаче свидетельства), а также порядка его обжалования - в форме документа на бумажном носителе;

2) в части перечисления единовременной выплаты:

перечисление единовременной выплаты;

уведомление об отказе в перечислении единовременной выплаты, содержащее сведения о принятии решения об отказе в перечислении единовременной выплаты и об обстоятельствах, послуживших основанием для принятия такого решения - в форме документа на бумажном носителе.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (В случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа).

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток). В случае обращения заявителя для получения результата, предоставления государственной услуги в Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан», результат предоставляется в форме бумажного документа.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

- 1) в части выдачи свидетельства:
в Министерстве – 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;
в ОГКУ «Правительство для граждан» - 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;
- 2) в части перечисления единовременной выплаты:
в Министерстве – 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;
в ОГКУ «Правительство для граждан» - 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;
- 3) в части исправления опечаток:
в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;
в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

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

При представлении заявления и приложенных к нему документов

в Министерство лично при его посещении регистрация осуществляется в журнале учёта заявлений гражданских служащих (далее - журнал учёта заявлений) не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Министерство в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

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

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12.2 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

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

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

2.12.3.1. В части выдачи свидетельства:

- 1) письменное заявление заявителя о снятии с учета;
- 2) изменение жилищных условий, в результате которого заявителем утрачено право на получение единовременной выплаты;
- 3) получение заявителем единовременной выплаты в соответствии с Положением;
- 4) выявление сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и документах, послуживших основанием для постановки заявителя на учет (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у заявителя права на получение единовременной выплаты);
- 5) увольнение заявителя с гражданской службы;
- 6) смерть заявителя;
- 7) признание заявителя безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

2.12.3.2. В части перечисления единовременной выплаты:

приобретение заявителем жилого помещения, не соответствующего требованию, установленному пунктом 4.3 Положения;

представление заявителем документов, которые в соответствии с пунктом 4.5 Положения он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;

наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;

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

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

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

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального
развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление государственным
гражданским служащим Ульяновской области
единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения»

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- в) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- г) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- д) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- е) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
- ж) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- з) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных

и муниципальных услуг в электронной форме»;

и) Положение - Положение о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утверждённое указом Губернатора Ульяновской области от 30.05.2022 № 67 «О порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Ульяновской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Выдача свидетельства о праве на получение единовременной выплаты	Физическое лицо - государственный гражданский служащий Ульяновской области, состоящий в Министерстве социального развития Ульяновской области на учете государственных гражданских служащих Ульяновской области, имеющих право на получение единовременной выплаты - самостоятельно.	1А
		Представитель физического лица, государственного гражданского служащего Ульяновской области, состоящего в Министерстве социального развития Ульяновской области на учете государственных гражданских служащих Ульяновской области, имеющих право на получение единовременной выплаты.	2А
2.	Перечисление единовременной выплаты	Физическое лицо - заявитель, получивший свидетельство о праве на получение единовременной выплаты - самостоятельно.	1Б
		Представитель физического лица - заявителя, получившего свидетельство о праве на получение единовременной выплаты.	2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо - самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми</i>			

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
2.	1А, 2А	правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи по договору социального найма, или документы, подтверждающие право пользования заявителем и членами его семьи занимаемым им жилым помещением (если права заявителя и (или) членов его семьи на жилое помещение не зарегистрированы в ЕГРН).	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
3.	1А, 2А	справка кредитора (заимодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
4.	1А, 2А	документы, подтверждающие отношения родства и (или) брачные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака) - в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства и их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
5.	2А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
6.	2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия. – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;
7.	1Б, 2Б	свидетельство о праве на получение единовременной выплаты.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
8.	1Б, 2Б	договор купли-продажи жилого помещения (в случае использования единовременной выплаты для оплаты приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения).	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
9.	1Б, 2Б	прошедший государственную регистрацию в установленном порядке договор участия в долевом строительстве жилого помещения (в случае использования единовременной выплаты для оплаты приобретаемого по договору участия в долевом строительстве жилого помещения).	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
10.	1Б, 2Б	кредитный договор (договор займа), заключенный получателем, в случае использования единовременной выплаты для погашения основного долга и (или) процентов по кредитным договорам или договорам займа, в том числе ипотечным.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
11.	1Б, 2Б	договор об ипотеке, зарегистрированный в установленном порядке, заключенный получателем (если предоставлен ипотечный кредит (ипотечный заем) в случае использования единовременной выплаты для погашения основного долга и (или) процентов по кредитным договорам или договорам займа, в том числе ипотечным).	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
12.	1Б, 2Б	справка кредитора (заимодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), в случае использования единовременной выплаты для погашения основного долга и (или) процентов по кредитным договорам или договорам займа, в том числе ипотечным.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
13.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
14.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			нотариальные действия: в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
15.	1А, 2А	документы, подтверждающие отношения родства и (или) брачные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака).	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
16.	1А, 2А	справка, выданная кадровой службой исполнительного органа Ульяновской области, в котором проходит гражданскую службу гражданский служащий, с указанием стажа гражданской службы и факта нахождения на гражданской службе.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
17.	1А, 2А	документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи за последние 5 лет.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
18.	1А, 2А	выписка (выписки) из ЕГРН об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений) и зарегистрированных правах на него (них), содержащая (содержащие) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства за последние 5 лет гражданский служащий и члены его семьи.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
19.	1А, 2А	выписка (выписки) из ЕГРН о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
20.	1А, 2А	документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи (в случае наличия у него семьи) на получение дополнительной площади жилого помещения (при наличии такого права) в соответствии с перечнем заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
21.	1А. 2А	площадь» сведения об инвалидности заявителя и (или) членов его семьи.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
22.	1Б. 2Б	выписка (выписки) из ЕГРН о жилом помещении, приобретенном с использованием единовременной выплаты (в случае использования единовременной выплаты для оплаты приобретаемого по договору купли-продажи жилого помещения), либо о жилом помещении, приобретаемом с использованием средств, полученных по кредитному договору или договору займа (в том числе ипотечного) (в случае использования единовременной выплаты для погашения основного долга и (или) процентов по кредитным договорам или договорам займа, в том числе ипотечным).	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	1А, 1Б, 1В
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 2Б, 2В

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
письменное заявление заявителя о снятии с учета	1А, 2А

изменение жилищных условий, в результате которого заявителем утрачено право на получение единовременной выплаты;	1А, 2А
получение заявителем единовременной выплаты в соответствии с Положением;	1А, 2А
выявление сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и документах, послуживших основанием для постановки заявителя на учет (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у заявителя права на получение единовременной выплаты);	1А, 2А
увольнение заявителя с гражданской службы;	1А, 2А
смерть заявителя или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу	1А, 2А, 1Б, 2Б
признание заявителя безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.	1А, 2А
приобретение заявителем жилого помещения, не соответствующего требованию, установленному пунктом 4.3 Положения;	1Б, 2Б
представление заявителем документов, которые в соответствии с пунктом 4.5 Положения он должен представить самостоятельно, не в полном объеме;	1Б, 2Б
наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;	1Б, 2Б
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б, 2Б

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения»

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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о праве на получение
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный абонентский номер телефонной связи: _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Сведения о наличии инвалидности заявителя и (или) члена его семьи _____

Документ, подтверждающий наличие инвалидности _____ -

Сведения о праве инвалида на дополнительную жилую площадь _____

1. Состав семьи

п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Степень родства, серия номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан	Документ, удостоверяющий личность (наименование, номер, серия, кем и когда выдан),	Адрес регистрации

С даты постановки на учет для получения единовременной социальной выплаты

на приобретение жилого помещения место жительства мое и членов моей семьи

(указывается «не изменилось» или «изменилось»)

Сведения об изменении места жительства гражданского служащего.

В жилом помещении по адресу:

совместно со мной зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Степень родства, серия номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан (при наличии родства)	Дата регистрации

Указанное жилое помещение общей площадью ____ кв. м в период регистрации по месту жительства принадлежало

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), степень родства, серия номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан (при наличии родства), адрес регистрации)

на основании

(указывается вид, номер и дата государственной регистрации права, документы - основания регистрации права)

Сведения об изменении места жительства членов семьи.

В жилом помещении по адресу:

совместно с членами семьи

(фамилия, инициалы)

зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

№ п/п	Фамилия,	Дата	Степень родства, серия номер	Дата регистрации
-------	----------	------	------------------------------	------------------

	имя, отчество (последнее при наличии)	рождения	документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан (при наличии родства)	

Указанное жилое помещение общей площадью ____ кв. м принадлежит

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), степень родства, серия
номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан
(при наличии родства), адрес регистрации)

на основании

(указывается вид, номер и дата государственной регистрации права,
документы - основания регистрации права)

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

____ почтовым отправлением

____ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия
(последнее - при наличии))

----- Линия отреза -----

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

принял _____

рег. № ____ заявления Дата подачи документов _____ Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения»

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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о праве на получение
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения
(представляется представителем заявителя)

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

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

Заявитель:

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный абонентский номер телефонной связи:

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Сведения о наличии инвалидности заявителя и (или) члена его семьи _____

Документ, подтверждающий наличие инвалидности _____

Сведения о праве инвалида на дополнительную жилую площадь _____

1. Состав семьи

п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при	Дата рождения	Степень родства, серия номер документа, подтверждающего	Документ, удостоверяющий личность (наименование,	Адрес регистрации
-----	--	------------------	--	---	----------------------

	наличии)		о родственные отношения, кем и когда выдан	номер, серия, кем и когда выдан),	

С даты постановки на учет для получения единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения место жительства мое и членов моей семьи

(указывается «не изменилось» или «изменилось»)

Сведения об изменении места жительства гражданского служащего.

В жилом помещении по адресу:

совместно со мной зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Степень родства, серия номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан (при наличии родства)	Дата регистрации

Указанное жилое помещение общей площадью __ кв. м в период регистрации по месту жительства принадлежало

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), степень родства, серия номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан (при наличии родства), адрес регистрации)

на основании

(указывается вид, номер и дата государственной регистрации права, документы - основания регистрации права)

Сведения об изменении места жительства членов семьи.

В жилом помещении по адресу:

совместно с членами семьи

(фамилия, инициалы)

зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Степень родства, серия номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан (при наличии родства)	Дата регистрации

Указанное жилое помещение общей площадью ____ кв. м принадлежит

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), степень родства, серия номер документа, подтверждающего родственные отношения, кем и когда выдан (при наличии родства), адрес регистрации)

на основании

(указывается вид, номер и дата государственной регистрации права, документы - основания регистрации права)

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

_____ почтовым отправлением

_____ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (фамилия и инициалы)

----- Линия отреза -----

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

принял _____

рег. № _____ заявления Дата подачи документов _____ Подпись _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения»

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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
по предоставлению государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Абонентский номер телефонной связи _____ E-mail _____

Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))
прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____,
а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)
Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

_____ почтовым отправлением
_____ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области
_____ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за
предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

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

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения»

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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления государственной услуги
по предоставлению государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения
(представляется представителем заявителя)

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

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

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Абонентский номер телефонной связи _____ E-mail _____

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации)
прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____,
а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)
Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги:

_____ почтовым отправлением
_____ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области
_____ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за
предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.

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

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения»

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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Прошу перечислить единовременную выплату на приобретение жилого помещения в
размере _____ рублей, предоставленную на основании свидетельства о праве
на предоставление единовременной выплаты на приобретение жилого помещения
серии № _____ от «__» _____ 20__ г.,
на указанный в договоре _____

(договор купли-продажи, кредитный договор,
договор долевого участия)

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. свидетельство о праве на предоставление единовременной выплаты на
приобретение жилого помещения

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

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

_____ почтовым отправлением

_____ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

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

Расписка-уведомление

Заявление о перечислении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения

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

Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление государственным гражданским служащим
Ульяновской области единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения»

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

В Министерство социального развития
Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения
(представляется представителем заявителя)

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

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

Заявитель:

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

документ, удостоверяющий личность: серия ____ № ____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Прошу перечислить единовременную выплату на приобретение жилого помещения в
размере _____ рублей, предоставленную на основании свидетельства о праве
на предоставление единовременной выплаты на приобретение жилого помещения
серии № ____ от «__» _____ 20__ г.,
на указанный в договоре _____

(договор купли-продажи, кредитный договор,
договор долевого участия)

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. свидетельство о праве на предоставление единовременной выплаты на
приобретение жилого помещения

2. _____

3. _____

4. _____

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

_____ почтовым отправлением

_____ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области
_____ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» - при обращении за
предоставлением государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

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

Расписка-уведомление

Заявление о перечислении единовременной выплаты на приобретение жилого
помещения

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

Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста, расшифровка подписи)
