

**МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И СТРОИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14.01.2025

№ 2-П

Экз. №

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области государственной услуги «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой», Законом Ульяновской области от 20.12.2022 № 142-ЗО «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, место жительства которых находится на территории Ульяновской области, благоустроенными жилыми помещениями», постановлением Правительства Ульяновской области от 19.05.2010 № 165-П «Об уполномоченном органе» и Положением о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 27.01.2022 № 1/52-П «О Министерстве жилищно-

000193

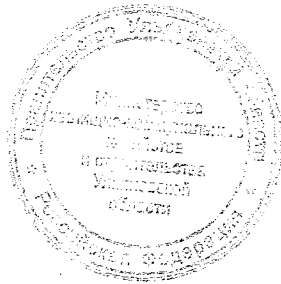
коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области государственной услуги «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой».

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ОГКУ «Центр управления недвижимым имуществом Ульяновской области» Сорокина А.В.

Министр



Р.Н.Хайрудинов

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
жилищно-коммунального
хозяйства и строительства
Ульяновской области
от «14» января 2025 г. № 2-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области государственной услуги «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона

**«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты
на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность,
в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком
(детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа)
по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области (далее также – Министерство) государственной услуги «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащие обеспечению специализированными жилыми помещениями, имеющие право в соответствии со статьёй 8¹ Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») на однократное предоставление за счёт средств

погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой (далее – заявители, выплата соответственно).

От имени заявителя обратиться за получением государственной услуги вправе его представитель, обладающий полномочиями по получению государственной услуги, оформленными в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – представитель).

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой».

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

Государственная услуга предоставляется Министерством жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области (далее – Министерство).

В предоставлении государственной услуги принимает участие областное государственное казённое учреждение «Центр управления недвижимым имуществом Ульяновской области» (далее – ОГКУ «ЦУНИ»).

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, заключённым между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления заявителю государственной услуги является:

1) в части предоставления выплаты:

сертификат на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой, подготовленный по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой» (далее – сертификат);

выписка из распоряжения Министерства о предоставлении выплаты;

выписка из распоряжения Министерства об отказе в предоставлении выплаты;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги (далее – исправленный результат);

уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее – Министр).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги в части предоставления выплаты осуществляется в реестре сертификатов на очередной календарный год.

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

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

Министерство вне зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, на адрес электронной почты результат предоставления государственной услуги (за исключением сертификата).

В случае представления заявления на предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой (далее – заявление на предоставление выплаты), посредством Единого портала, результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, а также на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство:

в части предоставления выплаты – 40 (сорок) рабочих дней.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении на предоставление выплаты и документах, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, Министерство в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней со дня получения заявления на предоставление выплаты и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос).

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса Министерством, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней;

части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 (пять) рабочих дней;

2) в ОГКУ «Правительство для граждан»:

в части предоставления выплаты – 40 (сорок) рабочих дней.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении на предоставление выплаты и документах, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, Министерство в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней со дня получения заявления на предоставление выплаты и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса Министерством, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней;

в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 (пять) рабочих дней;

3) на Едином портале:

в части предоставления выплаты – 40 (сорок) рабочих дней.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении на предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой (далее – заявление на предоставление выплаты), и документах, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, Министерство в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней со дня получения заявления на предоставление выплаты и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю запрос.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю запроса Министерством, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней;

в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 (пять) рабочих дней.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1¹

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 (далее – государственные служащие), работников размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) и на Едином портале (в случае наличия технической возможности).

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

2.6.1. Заявление на предоставление выплаты и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются в Министерство одним из следующих способом:

- 1) непосредственно в Министерство;
- 2) через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 3) через отделение почтовой связи;
- 4) посредством Единого портала (только заявителем непосредственно).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются в Министерство одним из следующих способом:

- 1) непосредственно в Министерство;
- 2) через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- 3) через отделение почтовой связи.

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

2.6.2.1. В части предоставления выплаты:

1) заявление на предоставление выплаты, составленное в соответствии с формой, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

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

3) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность всех членов семьи заявителя, если у заявителя имеется семья (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) (в случае представлении заявления на предоставление выплаты посредством Единого портала);

4) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя – в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (доверенность, нотариально удостоверенная или совершённая в простой письменной форме);

6) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

7) выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения;

8) документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).

2.6.2.2. В части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное в соответствии с формой, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

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

3) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя – в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (доверенность, нотариально удостоверенная или совершённая в простой письменной форме);

5) документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

6) выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления выплаты является недостоверность и (или) неполнота сведений, содержащихся в заявлении на предоставление выплаты и документах, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления выплаты является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», только при наличии в совокупности которых по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты допускается предоставление выплаты:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтверждённого не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;
- 4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- 5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- 6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в случае обращения непосредственно в Министерство, через ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в день обращения за предоставлением государственной услуги, а в случае представления заявления посредством почтового отправления, Единого портала – не позднее первого рабочего дня, следующего за днём доставки заявления, направления заявления через Единый портал.

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

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

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

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - в случае его наличия) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

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:

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

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

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

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

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

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

7) возможность получения государственной услуги в электронной форме осуществляется в части приёма заявления на предоставление выплаты посредством Единого портала, отслеживания в личном кабинете на Едином портале информации о ходе и результате предоставления государственной услуги, направления заявителю результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги;

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

9) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерстве, посредством автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);

10) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, посредством телефонной связи, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

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

При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы: единая система межведомственного электронного взаимодействия и подключаемая к ней государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» (далее – РСМЭВ), работающая в программном обеспечении «Дело» (ПО «Дело»).

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

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

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 ОГКУ «ЦУНИ» или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

При обращении за государственной услугой посредством использования Единого портала профилирование заявителя осуществляется автоматически при заполнении заявителем заявления.

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 Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 40 (сорок) рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется:
 сертификат;
 выписка из распоряжения Министерства о предоставлении выплаты;
 выписка из распоряжения Министерства об отказе в предоставлении выплаты.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги в случае отсутствия у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», только при наличии в совокупности которых по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты допускается предоставление выплаты:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтверждённого не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;
- 4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- 5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- 6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

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

- 1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

5. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления выплаты является недостоверность и (или) неполнота сведений, содержащихся в заявлении на предоставление выплаты

и документах, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

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

1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно, посредством Единого портала, через ОГКУ «Правительство для граждан» или почтовым отправлением заявление на предоставление выплаты, составленное в соответствии с формой, установленной приложением № 2 к Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления Варианта, могут быть представлены представителем заявителя в Министерство непосредственно, через ОГКУ «Правительство для граждан» или почтовым отправлением заявление.

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

Заявление на предоставление выплаты, составленное в соответствии с формой, установленной приложением № 2 к Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

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 Министерстве – оригинал;

в отделении почтовой связи – копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

посредством Единого портала – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учётной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учётной записи.

Дополнительно прикладывается файл (фото или электронный образ) с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG.

Страницы должны быть хорошо видны, данные не прикрыты пальцами и не обрезаны.

Максимально допустимое количество и размер файлов – 1 файл размером, чтобы общий размер файлов не превышал 150 Мб;

2) документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность всех членов семьи заявителя, если у заявителя имеется семья (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

посредством Единого портала – файл (фото или электронный образ) с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG.

Страницы должны быть хорошо видны, данные не прикрыты пальцами и не обрезаны.

Максимально допустимое количество и размер файлов – 30 файлов размером, чтобы общий размер файлов не превышал 150 Мб;

3) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

непосредственно в Министерстве – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

в отделении почтовой связи – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

через ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

посредством Единого портала – файл (фото или электронный образ) с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG.

Страницы должны быть хорошо видны, данные не прикрыты пальцами и не обрезаны.

Максимально допустимое количество и размер файлов – 10 файлов размером, чтобы общий размер файлов не превышал 150 Мб;

в отделении почтовой связи – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

4) выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

непосредственно в Министерстве – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

через ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

посредством ЕПГУ – файл (фото или электронный образ) с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG.

Страницы должны быть хорошо видны, данные не прикрыты пальцами и не обрезаны.

Максимально допустимое количество и размер файлов – 10 файлов размером, чтобы общий размер файлов не превышал 150 Мб;

в отделении почтовой связи – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

5) документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

непосредственно в Министерстве – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

через ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

посредством Единого портала – файл (фото или электронный образ) с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG.

Страницы должны быть хорошо видны, данные не прикрыты пальцами и не обрезаны.

Максимально допустимое количество и размер файлов – 10 файлов размером, чтобы общий размер файлов не превышал 150 Мб;

в отделении почтовой связи – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия).

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта, составляет 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 запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о заключении брака».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о браке.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном

носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

2) межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о расторжении брака.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер дата документа, содержащего сведения о рождении ребёнка.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

4) межведомственный запрос «Сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением»;

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, данные паспорта, СНИЛС, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением заявителя.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

5) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, данные паспорта, СНИЛС, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

6) межведомственный запрос «Сведения из решения налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, данные паспорта, СНИЛС, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

7) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, данные паспорта, дата рождения, место рождения, СНИЛС, место проживания.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в МВД России;

8) межведомственный запрос «Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации».

Поставщиком сведений является Министерство социального развития Ульяновской области (далее – Минсоцразвития Ульяновской области).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приёма заявления и прилагаемых к нему документов.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, контактный абонентский номер телефонной связи заявителя.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня приёма заявления и прилагаемых к нему документов.

Минсоцразвития Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

Министерство приостанавливает предоставление государственной услуги в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении на предоставление выплаты и документах, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Министерство направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Срок рассмотрения заявления на предоставление выплаты приостанавливается со дня направления заявителю запроса Министерством, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

Заявитель представляет в Министерство доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

Возобновление Министерством предоставления государственной услуги осуществляется со дня поступления в Министерство доработанного заявления на предоставление выплаты и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления на предоставление выплаты и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в абзаце первом настоящего пункта замечаний Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления запроса

направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

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

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

наличие у заявителя по состоянию на дату подачи заявления на предоставление выплаты совокупности обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», только при наличии в совокупности которых по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты допускается предоставление выплаты:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтверждённого не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;
- 4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- 5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- 6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты заявителю принимается комиссией, созданной Министерством.

Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается комиссией и оформляется протоколом комиссии в течение 20 (двадцати) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления

на предоставление выплаты, прилагаемых к нему в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента документов и документов, полученных по межведомственным запросам.

На основании протокола комиссии Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней издаёт распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении, может быть получен в:

Министерстве;

ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

в отделении почтовой связи.

Министерство вне зависимости от способа обращения 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, на адрес электронной почты результат предоставления государственной услуги (за исключением сертификата).

В случае представления заявления на предоставление выплаты посредством Единого портала, результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, а также на адрес электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги подписывается Министром.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

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

Вариант 2.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 40 (сорок) рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется:

сертификат;

выписка из распоряжения Министерства о предоставлении выплаты;

выписка из распоряжения Министерства об отказе в предоставлении выплаты.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги в случае отсутствия у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», только при наличии в совокупности которых по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты допускается предоставление выплаты:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтверждённого не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;
- 4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;
- 5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;
- 6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

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

- 1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

5. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления выплаты является недостоверность и (или) неполнота сведений, содержащихся в заявлении на предоставление выплаты и документах, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

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

1. Для предоставления государственной услуги представителю заявителя необходимо представить в Министерство непосредственно, через ОГКУ «Правительство для граждан» или почтовым отправлением заявление на предоставление выплаты, составленное по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

Заявление на предоставление выплаты, составленное в соответствии с формой, установленной приложением № 2 к Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору представителя заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве – оригинал;

в отделении почтовой связи – копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, нотариально удостоверенная или совершённая в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал или копия, заверенная подписью представителя заявителя, – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;

в отделении почтовой связи – 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 нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал или копия, заверенная подписью представителя заявителя, – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;

3) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

непосредственно в Министерстве – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

в отделении почтовой связи – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

через ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

4) выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

непосредственно в Министерстве – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

в отделении почтовой связи – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

через ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

5) документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

непосредственно в Министерстве – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

в отделении почтовой связи – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия);

через ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал либо копия, заверенная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия).

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта, составляет 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 запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о заключении брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер документа, содержащего сведения о браке.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

2) межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер документа, содержащего сведения о расторжении брака.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

3) межведомственный запрос «Сведения о рождении ребёнка».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) (принятие решения); дата рождения (принятие решения), серия, номер документа, содержащего сведения о рождении ребёнка.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

4) межведомственный запрос «Сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением»;

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, данные паспорта, СНИЛС, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением заявителя.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

5) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, данные паспорта, СНИЛС, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

6) межведомственный запрос «Сведения из решения налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)».

Поставщиком сведений является ФНС.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, данные паспорта, СНИЛС, ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в ФНС;

7) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Направляемые в межведомственном запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, данные паспорта, дата рождения, место рождения, СНИЛС, место проживания.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 (пятнадцати) минут.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в электронной форме в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством РСМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок представления запрашиваемых сведений получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в МВД России;

5) межведомственный запрос «Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации».

Поставщиком сведений является Минсоцразвития Ульяновской области.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приёма заявления и прилагаемых к нему документов.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя, дата рождения, контактный абонентский номер телефонной связи заявителя.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня приёма заявления и прилагаемых к нему документов.

Минсоцразвития Ульяновской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

Министерство приостанавливает предоставление государственной услуги в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении на предоставление выплаты и документах, указанных

в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Министерство направляет запрос на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа.

Срок рассмотрения заявления на предоставление выплаты приостанавливается со дня направления представителю заявителя запроса Министерством, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

Представитель заявителя представляет в Министерство доработанное заявление и (или) доработанные документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

Возобновление Министерством предоставления государственной услуги осуществляется со дня поступления в Министерство доработанного заявления на предоставление выплаты и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления представителем заявителя доработанного заявления на предоставление выплаты и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в абзаце первом настоящего пункта замечаний Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления запроса направляет представителю заявителя уведомление о возврате заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

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

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

наличие у заявителя по состоянию на дату подачи заявления на предоставление выплаты совокупности обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», только при наличии в совокупности которых по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении выплаты допускается предоставление выплаты:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;

2) наличие у заявителя документально подтверждённого не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Ульяновской области по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

4) отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

5) отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

6) отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты заявителю принимается комиссией, созданной Министерством.

Решение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты принимается комиссией и оформляется протоколом комиссии в течение 20 (двадцати) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления на предоставление выплаты, прилагаемых к нему в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента документов и документов, полученных по межведомственным запросам.

На основании протокола комиссии Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней издаёт распоряжение о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении, может быть получен в:

Министерстве;

ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

в отделении почтовой связи.

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

информационно-телекоммуникационных технологий, на адрес электронной почты результат предоставления государственной услуги (за исключением сертификата).

Результат предоставления государственной услуги подписывается Министром.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты.

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

Вариант 3.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется: исправленный результат;
уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра.

3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- 1) приём запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство непосредственно, через ОГКУ «Правительство для граждан» или почтовым отправлением заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления Варианта, могут быть представлены представителем заявителя в Министерство непосредственно, через ОГКУ «Правительство для граждан» или почтовым отправлением заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное в соответствии с формой, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

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:

непосредственно в Министерстве – оригинал;

в отделении почтовой связи – копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

через ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

2) документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя;

в отделении почтовой связи – копия, заверенная подписью заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя;

3) выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

в Министерстве – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
в отделении почтовой связи – оригинал.

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

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

5. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

6. Срок регистрации запроса заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта, составляет не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного запроса:

межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта Гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), 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 (последнее – в случае его наличия), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

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

1. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении следующего критерия принятия решения:

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

По итогам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок готовится проект исправленного результата или уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, который передаётся на подпись Министру.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении, может быть получен в:

Министерстве;

ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

в отделении почтовой связи.

Министерство вне зависимости от способа обращения 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, на адрес электронной почты результат предоставления государственной услуги (за исключением сертификата).

Результат предоставления государственной услуги подписывается Министром.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 4.

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 5 (пять)

рабочих дней.

2. В результате предоставления Варианта представителю заявителя предоставляется:

исправленный результат;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

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

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра.

3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги документах.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

1. Для предоставления государственной услуги представителю заявителя необходимо представить в Министерство непосредственно, через ОГКУ «Правительство для граждан» или почтовым отправлением заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное в соответствии с формой, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в ОГКУ «Правительство для граждан» по выбору представителя заявителя независимо от места его жительства или места пребывания.

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве – оригинал;

в отделении почтовой связи – копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, нотариально удостоверенная или совершённая в простой письменной форме).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал или копия, заверенная подписью представителя заявителя, – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;

в отделении почтовой связи – 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 нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности,

оригинал или копия, заверенная подписью представителя заявителя, – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;

3) документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью представителя заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью представителя заявителя;

в отделении почтовой связи – копия, заверенная подписью представителя заявителя;

4) выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

в Министерстве – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделении почтовой связи – оригинал.

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

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

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

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает представителю заявителя в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

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

6. Срок регистрации запроса заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта, составляет не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного запроса:

межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта Гражданина Российской Федерации».

Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является заявление представителя заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия), 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 (последнее – в случае его наличия), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

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

По итогам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок готовится проект исправленного результата или уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, который передаётся на подпись Министру.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в заявлении, может быть получен в:

Министерстве;

ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»);

в отделении почтовой связи.

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

Результат предоставления государственной услуги подписывается Министром.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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 настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем директора ОГКУ «ЦУНИ».

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа сведений о ходе предоставления государственной услуги должностными лицами ОГКУ «ЦУНИ», 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 директором ОГКУ «ЦУНИ» в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие)

должностных лиц ОГКУ «ЦУНИ», 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). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

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

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица ОГКУ «ЦУНИ» 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 ОГКУ «ЦУНИ», ответственные за оказание 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 ОГКУ «ЦУНИ» закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц ОГКУ «ЦУНИ», государственных служащих, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявителя, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении

должностными лицами Министерства требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, настоящего Административного регламента.

4.4.2. В целях обеспечения положений по осуществлению контроля со стороны граждан, их объединений и организаций в случаях, когда проверка проводится по конкретному обращению заявителя, он извещается о решениях, принятых по результатам проверки.

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

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (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 посредством телефонной связи 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 посредством почтовой связи, 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,
утверждённому приказом Министерства
жилищно-коммунального хозяйства
и строительства Ульяновской области

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8 ¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой»		
1.	Категория заявителя	Лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, подлежащие обеспечению специализированными жилыми помещениями, имеющие право в соответствии со статьёй 8 ¹ Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на однократное предоставление за счёт средств областного бюджета Ульяновской области выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой (далее – заявитель)
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя.

Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
1.	Категория заявителя	Получатель сертификата на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8 ¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой (далее также – заявитель).
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8 ¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой»	
1.	Заявитель обратился лично.
2.	Заявитель обратился через представителя.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
1.	Заявитель обратился лично.
2.	Заявитель обратился через представителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту,
утверждённому приказом Министерства
жилищно-коммунального хозяйства
и строительства Ульяновской области

Форма

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства Ульяновской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия),

контактный абонентский номер телефонной связи заявителя или его
_____,
представителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ, код подразделения),
действующего(ей) на основании (заполняется
в случае направления заявления представителем
заявителя):

(наименование и реквизиты документа, на основании которого

действует представитель заявителя)

в интересах

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия),

контактный абонентский номер телефонной связи представляемого

лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона
«О дополнительных гарантиях по социальной поддержке
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты
на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность,
в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми)
и (или) супругом, или для полного погашения кредита (займа)
по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой

Прошу предоставить

☐ мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя)

☐ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) представляемого лица)

выплату на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность, в том числе в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми)

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) ребёнка (детей), дата, месяц и год рождения,

адрес регистрации по месту жительства/пребывания, дата регистрации по месту жительства/пребывания)

и (или) супругом

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) супруга, дата, месяц и год рождения,

адрес регистрации по месту жительства/пребывания, дата регистрации по месту жительства/пребывания, серия номер документа, удостоверяющего личность супруга)

или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой.

Сведения о составе семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения члена семьи по отношению к заявителю	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Адрес регистрации по месту жительства/пребывания

Сведения о гражданине, на предоставление выплаты которому подано настоящее заявление:

число, месяц, год рождения: _____,

место рождения: _____,

гражданство: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

адрес регистрации по месту жительства / пребывания: _____

(подчеркнуть нужное)

адрес фактического места жительства: _____,

(заполняется в случае если место фактического проживания

не совпадает с адресом регистрации по месту жительства/пребывания или не имеется подтверждённого регистрацией

_____ ,
места жительства/пребывания)

номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС): _____,

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____,

сведения о наличии судимости и (или) факте уголовного преследования: _____

сведения по налогам и сборам: _____,

(сведения об отсутствии задолженности по налогам и сборам,

иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; о предоставлении отсрочки

(рассрочки) по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы

_____ ,
Российской Федерации (при наличии))

сведения о наличии преимущественного права на предоставление выплаты:

- ☐ приобретение благоустроенного жилого помещения в общую собственность с несовершеннолетним ребёнком (детьми) и (или) супругом или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заёмщика по которому обеспечены ипотекой, за счёт выплаты и использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала
- ☐ участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

Подтверждаю, что я (заявитель) включен(а) в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Ульяновской области.

К настоящему заявлению прилагаю (отметить нужное):

- ☐ справку из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости

- ☐ справку из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств
- ☐ документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии)
- ☐ _____

Подтверждаю, что прилагаемые документы действительны на дату подачи настоящего заявления.

Выписку из распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты и сертификат на выплату:

- ☐ направить на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

(почтовый адрес)

- ☐ выдать сертификат мне (моему представителю) лично в ОГКУ «Центр управления недвижимым имуществом Ульяновской области», уведомив о готовности:

по контактному абонентскому номеру телефонной связи: _____

по адресу электронной почты: _____

- ☐ выдать сертификат мне (моему представителю) лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан», уведомив о готовности:

по контактному абонентскому номеру телефонной связи: _____

по адресу электронной почты: _____

(подпись заявителя
(представителя заявителя))

(дата заполнения заявления)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту,
утверждённому приказом Министерства
жилищно-коммунального хозяйства
и строительства Ульяновской области

Форма

В Министерство жилищно-коммунального
хозяйства и строительства Ульяновской области

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия),

контактный абонентский номер телефонной связи заявителя или его

представителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

действующего(ей) на основании (заполняется
в случае направления заявления представителем
заявителя):

(наименование и реквизиты документа, на основании которого

действует представитель заявителя)

в интересах

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия),

контактный абонентский номер телефонной связи представляемого

лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

☐ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) заявителя)

☐ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) представляемого лица)

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

(какие ошибки в каких документах допущены)

Сведения о гражданине, в документах которого необходимо исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

число, месяц, год рождения: _____,

место рождения: _____,

гражданство: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

адрес регистрации по месту жительства / пребывания: _____,

(подчеркнуть нужное)

адрес фактического места жительства: _____,

(заполняется в случае если место фактического проживания

не совпадает с адресом регистрации по месту жительства/пребывания или не имеется подтверждённого регистрацией

места жительства/пребывания)

Исправленные документы:

- ☐ направить на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

(почтовый адрес)

- ☐ выдать мне (моему представителю) лично в ОГКУ «Центр управления недвижимым имуществом Ульяновской области», уведомив о готовности:

по контактному абонентскому номеру телефонной связи: _____

по адресу электронной почты: _____

- ☐ выдать мне (моему представителю) лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан», уведомив о готовности:

по контактному абонентскому номеру телефонной связи: _____

по адресу электронной почты: _____

(подпись заявителя
(представителя заявителя))

(дата заполнения заявления)