Министерство социального развития Ульяновской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
15.12.25 ГР-12/ 77

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.12.2025 № 77-п

Экз. №_____

г. Ульяновск

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

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

п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 01.04.2024 № 47-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков собственность бесплатно»;

пункт 13 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

0000397

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

Министр Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 15.12.25 № 77-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение земельных участков собственность бесплатно»

1. Общие положения

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

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, реализовавшим в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на получение земельных участков в собственность бесплатно, по истечении одного года со дня возникновения у них права собственности на соответствующий земельный участок в случае отказа этих граждан, их супругов (в случае наличия у них супругов) и всех их детей от права собственности на предоставленный в собственность бесплатно земельный участок, если данный отказ обусловлен намерением получения компенсационной социальной выплаты (далее - заявитель).

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

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

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с 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 которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого уполномоченными сотрудниками Областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение) или Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет - технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»), в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

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

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

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области с участием Учреждения.

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления государственной услуги:

решение о назначении компенсационной социальной выплаты;

уведомление об отказе в назначении компенсационной социальной выплаты;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - распоряжение об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является соответствующее распоряжение Министерства, содержащее следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», через организацию федеральной почтовой связи.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части предоставления государственной услуги:

в Министерстве, - не более восьми рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» - не более восьми рабочих дней;

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

в Министерстве - не более шести рабочих дней;

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

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и

информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.6.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

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

2.7.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.8. 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.

2.9. 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 заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении заявления и приложенных к нему документов (копий документов) через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в государственной информационной системе Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра назначения и предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС-АИС МФЦ) не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в информационную систему Министерства заявления и электронных документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Требования которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечни документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, и (или) содержащихся в таких документах сведений, а также требований к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. размешены на официальном сайте Министерства (https://sobes73.ru/), а так же на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов уплаты платежей с использованием электронных средств платежа, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства (https://sobes73.ru/), а также на Едином портале.

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

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

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

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

особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

решение о назначении компенсационной социальной выплаты;

уведомление об отказе в назначении компенсационной социальной выплаты;

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», ссовместное заявление граждан, реализовавших право на получение земельных участков в собственность бесплатно, действующих от своего имени и от имени их несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет, их супругов (в случае наличия у них супругов) и их несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет, действующих с письменного согласия своих законных представителей, являющихся сособственниками соответствующего земельного участка (далее - заявление о предоставлении государственной услуги), составленное по форме, согласно приложению № 2, к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

ж) сведения из сводного по Ульяновской области реестра граждан, реализовавших право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, который ведется исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим управление и распоряжение земельными ресурсами, находящимися в государственной собственности Ульяновской области.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

з) справка о размере пенсии, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

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

В случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме являются:

непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек.

5.7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется

информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

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

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

в) Межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

г) Межведомственный запрос «Сведения о браке».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса.

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

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать три рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать три рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Сведения о перемене имени».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной

или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Поставщиком сведений является Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

к) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

а) непредставление заявителями документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по представлению которых возложена на заявителей, либо представление их не в полном объеме;

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

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

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

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

д) представление совместного заявления не всеми лицами, указанными в подпункте 5.1 пункта 5 настоящего Административного регламента;

е) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение компенсационной социальной выплаты;

ж) использование заявителем права на получение компенсационной социальной выплаты.

7.2. Решение о назначении (отказе в назначении) компенсационной социальной выплаты или принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации осуществляется не позднее восьми рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, но не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявление в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет восемь рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

решение о назначении компенсационной социальной выплаты;

уведомление об отказе в назначении компенсационной социальной выплаты;

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

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

3. Административные процедуры, осуществляемые при назначении и предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан», ссовместное заявление граждан, реализовавших право на получение земельных участков в собственность бесплатно, действующих от своего имени и от имени их несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет, их супругов (в случае наличия у них супругов) и их несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет, действующих с письменного согласия своих законных представителей, являющихся сособственниками соответствующего земельного участка (далее - заявление о предоставлении государственной услуги), составленное по форме, согласно 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, являются:

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

ж) сведения из сводного по Ульяновской области реестра граждан, реализовавших право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, который ведется исполнительным органом Ульяновской области,

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

з) справка о размере пенсии, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение заявителя;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

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

В случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме являются:

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

б) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек.

5.7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

в) Межведомственный запрос «Сведения о рождении».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

г) Межведомственный запрос «Сведения о браке».

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса.

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

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать три рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Поставщиком сведений является Росреестр.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать три рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Сведения о перемене имени».

Поставщиком сведений является ФНС России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

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

Поставщиком сведений является Министерством имущественных отношений и архитектуры Ульяновской области.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

к) межведомственный запрос «Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

а) непредставление представителем заявителя документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по представлению которых возложена на представителя заявителя, либо представление их не в полном объеме;

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

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

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

д) представление совместного заявления не всеми лицами, указанными в подпункте 5.1 пункта 5 настоящего Административного регламента;

е) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение компенсационной социальной выплаты;

ж) использование заявителем права на получение компенсационной социальной выплаты.

7.2. Решение о назначении (отказе в назначении) компенсационной социальной выплаты или принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации осуществляется не позднее восьми рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 5.3 пункта 5 настоящего Варианта, обязанность по предоставлению которых возложена на представителя заявителя, но не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного представителем заявителя в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявление в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

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

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет шесть рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

5.6. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Учреждение законодательством Ульяновской области.

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

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

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

7.2. Решение об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги осуществляется не позднее шести рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявление в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

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

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет шесть рабочих дней.

2. Результатами предоставления Варианта являются:

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток.

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

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

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

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

5.1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в Министерство, лично при его посещении, через Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в Учреждение: подлинник;

ОГКУ «Правительство для граждан: подлинник.

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

5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) представителя заявителя является документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность.

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

В случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, либо через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» основаниями для отказа в их приёме являются:

а) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя,

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

б) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек.

5.7. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства или пребывания.

5.8. Регистрация заявления и документов или электронных документов в случае их представления в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется информационной системой Министерства не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

5.9. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Поставщиком сведений является МВД России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

7.2. Решение об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги принимается Министром социального развития Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги документов, приложенных к заявлению и при отсутствии оснований, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Варианта.

7.3. Принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) результата предоставления государственной услуги осуществляется не позднее шести рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

8. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждении, в ОГКУ «Правительство для граждан», организации федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявление в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

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

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

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги «Предоставление компенсационной
социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение
земельных участков собственность бесплатно»

Таблица № 1 Перечень признаков заявителей

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

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

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

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

Регистрационный номер
_____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

Я,_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
Дата рождения _____
Место рождения _____
Документ удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____
Адрес места фактического проживания и адрес места регистрации:
_____
_____
_____
_____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):
_____,
E-mail (при наличии)
_____

действующая (ий) от своего имени и (как законный представитель) от имени моих несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет, несовершеннолетних детей от 14 до 18 лет.

Мои несовершеннолетние дети, не достигшие 14 лет:

№п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребёнка	Дата рождения	СНИЛС ребёнка	Степень родства	Реквизиты документов, подтверждающих родственные отношения (серия номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Реквизиты лицевого счета ребёнка

Мои несовершеннолетние дети от 14 до 18 лет:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребёнка	Дата рождения	СНИЛС ребёнка	Степень родства	Реквизиты документов, подтверждающих родственные отношения (серия номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Документ, удостоверяющий личность	Подтверждаю согласие на получение компенсации (подпись законного представителя)*	Реквизиты лицевого счета ребёнка

*Подпись законного представителя ставится в присутствии сотрудника ОГКУ «Правительство для граждан» и всех несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет

Мой(я) супруг(а), мои совершеннолетние дети

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребёнка	Дата рождения	СНИЛС ребёнка	Степень родства	Реквизиты документов, подтверждающих родственные отношения (серия номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Документ, удостоверяющий личность	Подтверждаю согласие на получение компенсации (подпись супруга/супруги, и совершеннолетн	Реквизиты лицевого счета супруга/супруги, совершеннолетних детей

							их детей)*	

*Подпись супруга/ супруги и совершеннолетних детей ставится в присутствии сотрудника ОГКУ «Правительство для граждан»

являвшиеся сособственниками земельного участка, реализовавшими право на получение этого участка в собственность бесплатно по истечении 1 года со дня возникновения права собственности на этот участок и отказавшимися от него с намерением получения компенсационной выплаты, свидетельствуем своё согласие на получение компенсационной социальной выплаты, предоставляемой многодетным семьям, реализовавшим право на получение земельных участков в собственность бесплатно, и просим предоставить её, перечислив её в равных долях на наши лицевые счета, открытые в российских кредитных организациях.

Документы, прилагаемые к заявлению:

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

_____

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

____в ОГКУСЗН Ульяновской области;

____ организация федеральной почтовой связи;

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

«___» _____ 20___ г. _____/_____/

(подпись заявителя и расшифровка)

(линия отреза)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____»

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги «Предоставление компенсационной
социальной выплаты отдельным категориям граждан, реализовавшим право на получение
земельных участков собственность бесплатно»

Регистрационный номер
_____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

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

Данные заявителя:
_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
Дата рождения _____
Место рождения _____
Документ удостоверяющий личность заявителя: _____
серия _____ номер _____
Кем выдан _____
Дата выдачи _____
Адрес места фактического проживания и адрес места регистрации заявителя:
_____
_____
_____
_____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):
_____,
E-mail (при наличии)
_____
действующая (ий) от своего имени и (как законный представитель) от имени несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет, несовершеннолетних детей от 14 до 18 лет.

Несовершеннолетние дети заявителя, не достигшие 14 лет:

№п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребёнка	Дата рождения	СНИЛС ребёнка	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) законного представителя	Степень родства	Реквизиты документов, подтверждающих родственные отношения (серия номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Реквизиты лицевого счета ребёнка

Несовершеннолетние дети заявителя от 14 до 18 лет:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребёнка	Дата рождения	СНИЛС ребёнка	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) законного представителя	Степень родства	Реквизиты документов, подтверждающих родственные отношения (серия номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Документ, удостоверяющий личность	Подтверждаю согласие на получение компенсации (подпись законного представителя)*	Реквизиты лицевого счета ребёнка

*Подпись законного представителя ставится в присутствии сотрудника ОГКУ «Правительство для граждан» и всех несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет

Супруг(а), совершеннолетние дети заявителя

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребёнка	Дата рождения	СНИЛС ребёнка	Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) законного представителя	Степень родства	Реквизиты документов, подтверждающих родственные отношения (серия номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Документ, удостоверяющий личность	Подтверждаю согласие на получение компенсации (подпись супруга/с	Реквизиты лицевого счета супруга/супруги, совершеннолетних детей

								упруги, и совершеннолетних детей)*	

*Подпись супруга/ супруги и совершеннолетних детей ставится в присутствии сотрудника ОГКУ «Правительство для граждан»

являвшиеся сособственниками земельного участка, реализовавшими право на получение этого участка в собственность бесплатно по истечении 1 года со дня возникновения права собственности на этот участок и отказавшимися от него с намерением получения компенсационной выплаты, свидетельствуем своё согласие на получение компенсационной социальной выплаты, предоставляемой многодетным семьям, реализовавшим право на получение земельных участков в собственность бесплатно, и просим предоставить её, перечислив её в равных долях на наши лицевые счета, открытые в российских кредитных организациях.

Документы представлены представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)

_____

Адрес места жительства (пребывания):

_____

_____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

_____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):

_____,

E-mail (при наличии)

_____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____ шт.
2. _____ шт.
3. _____ шт.
4. _____ шт.
5. _____ шт.

6. _____ шт.
7. _____ шт.
_____
«__»_____20_____г _____/_____
(подпись представителя заявителя/расшифровка)

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

____в ОГКУСЗН Ульяновской области;

____ организация федеральной почтовой связи;

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

(линия отреза)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. N заявления _____ Дата подачи документов _____ Подпись _____».

Приложение № 4

к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление компенсационной социальной выплаты отдельным категориям граждан,
реализовавшим право на получение земельных участков собственность бесплатно»

Регистрационный номер
_____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Уполномоченная организация:
Областное государственное
казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____районе)

от _____
_____,
(ФИО, отчество - при наличии)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
документы, удостоверяющие
личность:_____
_____
_____
реквизиты документов, удостоверяющие личность
(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ)_____
_____
(контактный абонентский номер телефонной связи,
адрес электронной почты (при наличии))

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

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в
_____ от _____ № _____, а
именно: _____
_____

Документы, прилагаемые к заявлению:
_____
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

____в ОГКУСЗН Ульяновской области;

____ организация федеральной почтовой связи;

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

Заявитель _____ «____»_____20 г
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

«___» _____ 20___ г. _____

Документы принял: «_____»_____20____г. _____
(подпись специалиста)

---------- (линия отреза)
Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, отчество - при наличии)

принял _____ _____ _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Предоставление Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и предоставление отдельным категориям граждан
меры социальной поддержки в форме денежной компенсации
расходов, связанных с оплатой проезда до садовых
или огородных земельных участков,
расположенных в границах территории Ульяновской области»

Регистрационный номер
_____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Уполномоченная организация:
Областное государственное
казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____району)

от _____
_____,
(ФИО, отчество - при наличии)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
документы, удостоверяющие
личность:_____
_____
реквизиты документов, удостоверяющие личность
(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ)_____
_____
контактные данные _____
_____
(контактный абонентский номер телефонной связи,
адрес электронной почты (при наличии))

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

Сведения о заявителе:
Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)
_____
_____
Адрес места жительства (пребывания):
_____
_____
Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Дата рождения _____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):
_____,
E-mail (при наличии)
_____

Сведения о представителе заявителя:
Фамилия, Имя, Отчество (последнее– при наличии)_____
_____
Адрес места жительства (пребывания):
_____
_____
Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя
_____
Дата рождения _____
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии):
_____,
E-mail (при наличии)
_____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в
_____ от _____ № _____, а
именно: _____
_____

Документы, прилагаемые к заявлению:
_____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

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

____в ОГКУСЗН Ульяновской области;

____ организация федеральной почтовой связи;

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

Заявление подано представителем заявителя
_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____,
документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

_____

_____.

Полномочия представителя подтверждены _____

_____

(наименование и реквизиты документа,

_____

подтверждающего полномочия)

Представитель заявителя_____

«____»_____20 г

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

«___» _____ 20___ г. _____

Документы принял: «_____» _____20____г. _____

(подпись специалиста)

---------- (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

(ФИО, отчество – при наличии)

принял _____ _____ _____

(дата) (подпись специалиста) (ФИО специалиста)