



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.06.2026

№ 48-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Постановка государственных
гражданских служащих Ульяновской области на учёт для получения
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Постановка государственных гражданских служащих Ульяновской области на учёт для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения».

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

Исполняющий обязанности Министра

Н.В.Беляева

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 19.06.2016 № 78-12

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Постановка государственных
гражданских служащих Ульяновской области на учёт для получения
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Постановка государственных гражданских служащих Ульяновской области на учёт для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (далее – Административный регламент, государственная услуга, соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическому лицу – гражданину Российской Федерации, являющемуся государственным гражданским служащим Ульяновской области (далее – гражданский служащий), нуждающемуся в жилом помещении и имеющему по состоянию на дату представления заявления о постановке на учёт для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная выплата) стаж гражданской службы продолжительностью не менее 5 лет (далее – заявитель).

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

Гражданский служащий признается нуждающимся в жилом помещении, в случае если:

1) не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения;

2) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет менее 15 квадратных метров;

3) является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, либо членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, либо собственником жилого помещения, либо членом семьи собственника жилого помещения, при условии, если в составе семьи заявителя имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, указанной в перечне тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённом приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», и при этом гражданский служащий не имеет иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего ему на праве собственности;

4) проживает в помещении, не отвечающем требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение о признании жилого помещения непригодным для проживания);

5) проживает в коммунальной квартире независимо от размеров жилого помещения при условии, что все иные жилые помещения в указанной квартире не принадлежат членам семьи заявителя на праве собственности или члены семьи заявителя не занимают такие жилые помещения по договору социального найма;

6) проживает в общежитии или служебном жилом помещении;

7) проживает в однокомнатной квартире в составе двух семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и проживающих совместно с ними совершеннолетних детей, состоящих в браке) или в жилом помещении, в котором имеются смежные неизолированные комнаты и количество проживающих семей в котором равно или превышает количество комнат, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

8) заключил для приобретения жилого помещения в целях улучшения жилищных условий кредитный договор или договор займа, в том числе ипотечный, обязательства по которому возникли до принятия Министерством решения о постановке заявителя на учёт, и по состоянию на дату заключения указанного договора соответствует одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 настоящего пункта.

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Постановка государственных гражданских служащих Ульяновской области на учёт для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части постановки на учёт для получения единовременной выплаты (далее – постановка на учёт):

уведомление о постановке на учёт для получения единовременной выплаты (далее – уведомление о постановке на учёт);

уведомление об отказе в постановке на учёт для получения единовременной выплаты (далее – уведомление об отказе в постановке на учёт) с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования.

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

исправленный результат предоставления государственной услуги;

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

3) в части переоформления учётного дела на другого члена семьи, проходящего гражданскую службу и отвечающего условиям для предоставления единовременной выплаты, установленным пунктом 1.2 административного регламента (далее – переоформление учётного дела):

уведомление о переоформлении учётного дела;

уведомление об отказе в переоформлении учётного дела с указанием причин такого отказа, а также порядка его обжалования.

4) в части снятия с учёта для получения единовременной выплаты (далее – снятие с учёта):

уведомление о снятии с учёта.

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

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части постановки на учёт для получения единовременной выплаты:
в Министерство - 16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток:
в Министерство - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

3) в части переоформления учётного дела - в Министерство - 16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

4) в части снятия с учёта - в Министерство - 16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 16 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

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

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

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

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

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ».

Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключённым между МФЦ и Министерством.

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

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

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-9 к настоящему Административному регламенту.

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

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

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, в Министерство лично при его посещении;

2) представление заявителем или его представителем в Министерство документов, предусмотренных Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель должны представить самостоятельно:

а) по истечении по состоянию на день представления заявления их срока действия;

б) содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, в Министерство лично при его посещении;

в) содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию, содержащуюся в них, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, в Министерство лично при его посещении;

г) не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, в Министерство лично при его посещении;

3) представление заявления лицом, не представившим документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, в Министерство лично при его посещении или ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) представление заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, в Министерство лично при его посещении, или ОГКУ «Правительство для граждан»;

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

2.12.3.1. В части постановки на учёт:

1) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на постановку на учёт;

2) предоставление заявителю ранее в связи с прохождением гражданской службы единовременной выплаты за счёт средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации;

3) обнаружение факта совершения заявителем для приобретения права состоять на учёте действий, повлёкших ухудшение его жилищных условий, в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учёт для получения единовременной выплаты;

4) недостоверность сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах (копиях документов);

5) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

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

2.12.3.3. В части переоформления учётного дела:

1) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на постановку на учёт;

2) предоставление заявителю ранее в связи с прохождением гражданской службы единовременной выплаты за счёт средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации;

3) обнаружение факта совершения заявителем для приобретения права состоять на учёте действий, повлёкших ухудшение его жилищных условий, в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о переоформлении учётного дела;

4) недостоверность сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах (копиях документов);

5) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному

регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.12.3.4. В части снятия заявителя с учёта основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

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

и муниципальных услуг в электронной форме»;

и) Положение о признании жилого помещения непригодным для проживания - Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утверждённое постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Постановка на учёт для получения единовременной выплаты	Физическое лицо, являющееся государственным гражданским служащим Ульяновской области, имеющим стаж государственной гражданской службы не менее 5 лет, нуждающимся в жилом помещении – самостоятельно	1А
		Представитель физического лица, являющегося государственным гражданским служащим Ульяновской области, имеющим стаж государственной гражданской службы не менее 5 лет, нуждающимся в жилом помещении	2А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3	Переоформление учётного дела для получения единовременной выплаты	Физическое лицо, являющееся членом семьи государственного гражданского служащего Ульяновской области, имеющего стаж государственной гражданской службы не менее 5 лет, нуждающегося в жилом помещении – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица, являющегося членом семьи государственного гражданского	2В

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		служащего Ульяновской области, имеющего стаж государственной гражданской службы не менее 5 лет, нуждающегося в жилом помещении.	
4	Снятие с учёта для получения единовременной выплаты	Физическое лицо, являющееся государственным гражданским служащим Ульяновской области, имеющее стаж государственной гражданской службы не менее 5 лет, нуждающееся в жилом помещении, ранее поставленное на учёт для получения единовременной выплаты – самостоятельно.	1Г
		Представитель физического лица, являющегося государственным гражданским служащим Ульяновской области, имеющим стаж государственной гражданской службы не менее 5 лет, нуждающимся в жилом помещении, ранее поставленным на учёт для получения единовременной выплаты	2Г

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
2.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность 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)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, нотариально удостоверенная или совершенная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;
4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность 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	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		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) (представляются указанными членами семьи заявителя самостоятельно одновременно с представлением заявителем заявления)	нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
5.	1А, 2А, 1В, 2В	документы, подтверждающие отношения родства и (или) брачные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака, об усыновлении) (в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства и их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
6.	1А, 2А, 1В, 2В	справка, подтверждающая обучение ребенка гражданского служащего, не достигшего возраста 23 лет, в образовательной организации по очной форме обучения, в случае наличия у гражданского служащего такого ребенка (в случае прохождения ребенком гражданского служащего обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность за пределами Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
7.	1А, 2А, 1В, 2В	копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой государственного органа Ульяновской области, в котором проходит гражданскую службу заявитель (в случае необходимости подтверждения наличия стажа гражданской службы до 1 января 2020 года);	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
8.	1А, 2А, 1В, 2В	правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи по договору социального найма, или документы, подтверждающих право	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		<p>пользования заявителя и членов его семьи занимаемым им жилым помещением (если права заявителя и (или) членов его семьи на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, документы или содержащиеся в них сведения, подтверждающие соответствие заявителя одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, представляются по состоянию на дату заключения кредитного договора или договора займа (включая ипотечный) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий);</p>	<p>имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p>
9	1А, 2А, 1В, 2В	<p>справка (справках) органов или организаций по государственному техническому учёту и (или) технической инвентаризации о существующих и (или) прекращённых правах заявителя и членов его семьи на жилые помещения;</p>	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p>
10	1А, 2А, 1В, 2В	<p>кредитный договор (договор займа) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента;</p>	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p>
11	1А, 2А, 1В, 2В	<p>справка кредитора (заимодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента;</p>	<p>в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p>

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
12	1А, 2А, 1В, 2В	договор об ипотеке, зарегистрированный в установленном порядке (если предоставлен ипотечный кредит, ипотечный заём подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента 8 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения);	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
13	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
14	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
15	1В, 2В	копия решения суда о признании гражданского служащего, состоящего на учете, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, в случае если основанием для переоформления учетного дела является признание заявителя, состоящего на учете, безвестно отсутствующим или объявление его умершим;	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
16	1А, 2А, 1В, 2В	документы, подтверждающие отношения родства и (или) брачные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака, об усыновлении) (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
17	1А, 2А, 1В, 2В	сведения о дате установления инвалидности ребенку гражданского служащего, ставшему инвалидом до достижения им возраста 18 лет, в случае наличия у гражданского служащего такого ребёнка	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
18.	1А, 2А, 1В, 2В	справка, подтверждающая обучение ребенка гражданского служащего, не достигшего возраста 23 лет, в образовательной организации по очной форме обучения, в случае наличия у гражданского служащего такого ребёнка (в случае прохождения ребенком гражданского служащего обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность в Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
19	1А, 2А, 1В, 2В	справка, выданная кадровой службой государственного органа Ульяновской области, в котором проходит гражданскую службу гражданский служащий, с указанием стажа гражданской службы и факта нахождения на гражданской службе;	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
20	1А, 2А, 1В, 2В	сведения о трудовой деятельности гражданского служащего, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, на бумажном носителе, заверенных надлежащим образом (в случае необходимости подтверждения наличия стажа гражданской службы после 1 января 2020 года);	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
21	1А, 2А, 1В, 2В	документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи за последние 5 лет (в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, документы или содержащиеся в них сведения, подтверждающие соответствие заявителя одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, запрашиваются по состоянию на дату заключения кредитного договора или договора займа (включая ипотечный) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий);	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
22.	1А, 2А, 1В, 2В	выписка (выписки) из ЕГРН об основных характеристиках жилого помещения (жилых помещений) и зарегистрированных правах на него (них), содержащая (содержащие) в том числе сведения об общей площади такого помещения (таких помещений), в котором (которых) зарегистрированы (были зарегистрированы) по месту жительства за последние 5 лет гражданский служащий и члены его семьи;	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
23	1А, 2А, 1В, 2В	выписка (выписки) из ЕГРН о правах заявителя и членов его семьи	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		на имеющиеся (имевшиеся) у них в собственности жилые помещения за последние 5 лет (в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, документы или содержащиеся в них сведения, подтверждающие соответствие заявителя одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, запрашиваются по состоянию на дату заключения кредитного договора или договора займа (включая ипотечный) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий);	для граждан» – оригинал
24	1А, 2А, 1В, 2В	документ, подтверждающий наличие тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1.5 раздела 1 настоящего регламента (в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, документы или содержащиеся в них сведения, подтверждающие соответствие заявителя одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, запрашиваются по состоянию на дату заключения кредитного договора или договора займа (включая ипотечный) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий);	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
25	1А, 2А, 1В, 2В	заключение, указанное в абзаце девятом пункта 47 Положения о признании жилого помещения непригодным для проживания, и акт обследования, указанный в пункте 49 Положения о признании жилого помещения непригодным для проживания, в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента (в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, документы или содержащиеся в них сведения, подтверждающие соответствие заявителя одному или нескольким условиям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента, представляются (запрашиваются) по состоянию на дату заключения кредитного договора или договора займа (включая ипотечный) на приобретение жилого помещения в	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
26	1А, 2А, 1В, 2В	целях улучшения жилищных условий); выписка из ЕГРН о жилом помещении, приобретённом с использованием кредитных (заёмных) средств, в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2 раздела 1 настоящего регламента;	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
27	1А, 2А, 1В, 2В	справка о предоставлении (непредоставлении) заявителю единовременной выплаты, в случае если заявитель проходил службу в федеральных государственных органах или государственных органах других субъектов Российской Федерации.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
28	1В, 2В	в сведениях об увольнении гражданского служащего, в случае если основанием для переоформления учетного дела является увольнение заявителя, состоящего на учете;	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
29	1В, 2В	в сведениях о смерти гражданского служащего, в случае если основанием для переоформления учетного дела является заявителя, состоящего на учете.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 настоящего приложения, в Министерство лично при его посещении	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г
представление заявителем или его представителем в Министерство документов, предусмотренных Таблицей 2 настоящего приложения, которые заявитель или его представитель должны представить самостоятельно: а) по истечении по состоянию на день представления заявления их срока действия; б) содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 настоящего приложения, в Министерство лично при его посещении; в) содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 настоящего приложения, в Министерство лично при его посещении; г) не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 настоящего приложения, в Министерство лично при его посещении	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г
представление заявления лицом, не представившим документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 настоящего приложения, в Министерство	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г

лично при его посещении, через ОГКУ «Правительство для граждан»	
представление заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей 2 настоящего приложения, в Министерство лично при его посещении или ОГКУ «Правительство для граждан»	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 1Г, 2Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
недостоверность сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах (копиях документов);	1А, 2А, 1В, 2В
несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление единовременной выплаты	1А, 2А, 1В, 2В
предоставление заявителю ранее в связи с прохождением гражданской службы единовременной выплаты за счёт средств федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации;	1А, 2А, 1В, 2В
обнаружение факта совершения заявителем для приобретения права состоять на учёте действий, повлёкших ухудшение его жилищных условий, в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учёт для получения единовременной выплаты (заявления о переоформлении учётного дела);	1А, 2А, 1В, 2В
представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель или его представитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;	1А, 2А, 1В, 2В
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б, 2Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учёт для получения
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

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

прошу поставить меня и членов моей семьи на учёт для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная выплата).

1. Сведения о периодах прохождения государственной гражданской службы (не менее 5 лет)

№ п/п	Наименование организации	Период работы:		Адрес организации
		Дата приёма (дд.мм.гггг)	Дата увольнения (дд.мм.гггг)	

2. Состав семьи

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

3. В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

Указанное жилое помещение общей площадью _____ кв.м принадлежит _____

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

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

4. Сведения об изменении места жительства за последние 5 лет (в случае если гражданский служащий является стороной кредитного договора или договора займа, включая ипотечный (далее – кредитный договор) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий, указывается информация о регистрации по месту жительства на дату заключения кредитного договора).

4.1. Сведения об изменении места жительства гражданского служащего.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании _____

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

4.2. Сведения об изменении места жительства членов семьи.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно с членами семьи _____

(фамилия, инициалы)

были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Основание пользования: договор социального найма - реквизиты договора; собственность - вид, номер и дата государственной регистрации права, документы-основания регистрации права

6. Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи за последние 5 лет

(указывается «не совершались» или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Подтверждаю, что единовременная выплата за счет средства федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение жилого помещения в связи с прохождением гражданской службы не предоставлялась.

Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учёт государственных гражданских служащих Ульяновской области, имеющих право на получение единовременной выплаты и её получения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

Члены семьи с заявлением согласны:

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(линия отреза)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

принял _____ Подпись _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учёт для получения единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения
(представляется представителем заявителя)

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

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

Заявитель:

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

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

прошу поставить меня и членов моей семьи на учёт для получения единовременной
субсидии на приобретение жилого помещения (далее – единовременная выплата).

1. Сведения о периодах прохождения государственной гражданской службы (не менее 5
лет)

№ п/п	Наименование организации	Период работы:		Адрес организации
		Дата приёма (дд.мм.гггг)	Дата увольнения (дд.мм.гггг)	

2. Состав семьи

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

3. В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

Указанное жилое помещение общей площадью _____ кв.м принадлежит _____

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

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

4. Сведения об изменении места жительства за последние 5 лет (в случае если гражданский служащий является стороной кредитного договора или договора займа, включая ипотечный (далее - кредитный договор) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий, указывается информация о регистрации по месту жительства на дату заключения кредитного договора).

4.1) Сведения об изменении места жительства гражданского служащего.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании _____

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

4.2) Сведения об изменении места жительства членов семьи.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно с членами семьи _____

(фамилия, инициалы)

были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Основание пользования: договор социального найма - реквизиты договора; собственность - вид, номер и дата государственной регистрации права, документы-основания регистрации права

6. Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи за последние 5 лет

(указывается «не совершались» или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Подтверждаю, что единовременная выплата за счет средства федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение жилого помещения в связи с прохождением гражданской службы не предоставлялась.

Предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учёт государственных гражданских служащих Ульяновской области, имеющих право на получение единовременной выплаты и её получения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

Члены семьи с заявлением согласны:

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(линия отреза)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

принял _____ Подпись _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по постановке на учёт для получения
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____

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

Телефон _____ E-mail _____

Адрес _____

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____,

а именно: _____

(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):
____ на бумажном носителе в Министерстве лично или представителем по доверенности;
____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
принял _____ Подпись _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги по постановке на учёт для получения
единовременной субсидии на приобретение жилого помещения
(представляется представителем заявителя)

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

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

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

Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____ E-mail _____

Адрес _____
(указывается адрес места жительства (места регистрации))

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____,

а именно: _____
(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

_____ Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

_____ на бумажном носителе в Министерстве лично или представителем по доверенности;
_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан»).

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
принял _____ Подпись _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении учётного дела на члена семьи, проходящего гражданскую службу
в случае увольнения с гражданской службы, смерти или признания судом безвестно
отсутствующим либо объявления умершим гражданского служащего,
состоящего на учете для получения единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения**

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

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

прошу переоформить на меня учётное дело _____

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданского служащего, состоящего на
учете)

в связи с _____

(указывается основание для переоформления учётного дела: увольнение с гражданской службы, смерть,
признание судом безвестно отсутствующим либо объявление умершим гражданского служащего, состоящего
на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее
- социальная выплата)

1. Сведения о периодах прохождения государственной гражданской службы (не менее 5 лет)

№ п/п	Наименование организации	Период работы:		Адрес организации
		Дата приёма (дд.мм.гггг)	Дата увольнения (дд.мм.гггг)	

2. Состав семьи

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

3. В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

Указанное жилое помещение общей площадью _____ кв.м принадлежит _____

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

на основании _____

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

4. Сведения об изменении места жительства за последние 5 лет (в случае если гражданский служащий является стороной кредитного договора или договора займа, включая ипотечный (далее – кредитный договор) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий, указывается информация о регистрации по месту жительства на дату заключения кредитного договора).

4.1. Сведения об изменении места жительства гражданского служащего.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании _____

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

4.2. Сведения об изменении места жительства членов семьи.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно с членами семьи _____

(фамилия, инициалы)

были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Основание пользования: договор социального найма - реквизиты договора; собственность - вид, номер и дата государственной регистрации права, документы-основания регистрации права

6. Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи за последние 5 лет

(указывается «не совершались» или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Подтверждаю, что единовременная выплата за счет средства федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение жилого помещения в связи с прохождением гражданской службы не предоставлялась.

Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учёт государственных гражданских служащих Ульяновской области, имеющих право на получение единовременной выплаты и её получения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

Члены семьи с заявлением согласны:

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (дата)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

принял _____ Подпись _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении учётного дела на члена семьи, проходящего гражданскую службу
в случае увольнения с гражданской службы, смерти или признания судом безвестно
отсутствующим либо объявления умершим гражданского служащего, состоящего на
учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения
(представляется представителем заявителя)**

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

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

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

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

прошу переоформить на меня учётное дело _____

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданского служащего, состоящего на учете
на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее
- социальная выплата)

в связи с _____

(указывается основание для переоформления учётного дела: увольнение с гражданской службы, смерть, признание судом безвестно отсутствующим либо объявление умершим гражданского служащего, состоящего на учете)

1. Сведения о периодах прохождения государственной гражданской службы (не менее 5 лет)

№ п/п	Наименование организации	Период работы:		Адрес организации
		Дата приёма (дд.мм.гггг)	Дата увольнения (дд.мм.гггг)	

2. Состав семьи

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

3. В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

--	--	--	--	--

Указанное жилое помещение общей площадью _____ кв.м принадлежит _____

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

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

4. Сведения об изменении места жительства за последние 5 лет (в случае если гражданский служащий является стороной кредитного договора или договора займа, включая ипотечный (далее - кредитный договор) на приобретение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий, указывается информация о регистрации по месту жительства на дату заключения кредитного договора).

4.1. Сведения об изменении места жительства гражданского служащего.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно со мной были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании _____

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

4.2. Сведения об изменении места жительства членов семьи.

В жилом помещении по адресу: _____

совместно с членами семьи _____

(фамилия, инициалы)

были зарегистрированы по месту жительства следующие граждане:

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

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

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

на основании

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

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Основание пользования: договор социального найма - реквизиты договора; собственность - вид, номер и дата государственной регистрации права, документы-основания регистрации права

6. Действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, мной и (или) членами моей семьи за последние 5 лет

(указывается «не совершались» или «совершались»)

Сведения о действиях и гражданско-правовых сделках с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Почтовый адрес местонахождения жилого помещения	Вид, общая площадь жилого помещения, кв. метров	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Подтверждаю, что единовременная выплата за счет средства федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение жилого помещения в связи с прохождением гражданской службы не предоставлялась.

Я предупрежден о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае выявления в представленных мною сведениях и документах, прилагаемых к заявлению, данных, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учёт государственных гражданских служащих Ульяновской области, имеющих право на получение единовременной выплаты и её получения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

Члены семьи с заявлением согласны:

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
 принял _____ Подпись _____
 рег. № заявления _____
 Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии гражданского служащего с учёта для получения единовременной
субсидии на приобретение жилого помещения**

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

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

прошу снять меня с учёта для получения единовременной субсидии на приобретение жилого
помещения в связи с _____

(указывается основание для снятия с учёта: увольнение с гражданской службы, изменение жилищных условий,
в результате которого гражданским служащим утрачено право на получение субсидии на приобретение
жилого помещения).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

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

_____ (дата, дд.мм.гггг)

_____ (подпись заявителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
принял _____ Подпись _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Постановка государственных гражданских
служащих Ульяновской области на учёт для
получения единовременной субсидии на
приобретение жилого помещения»

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

**В Министерство социального развития
Ульяновской области**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о снятии гражданского служащего с учёта для получения единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения
(представляется представителем заявителя)**

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

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

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

Должность _____

адрес места жительства, контактный телефон: _____

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

**прошу снять меня с учёта для получения единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения в связи с _____**

(указывается основание для снятия с учёта: увольнение с гражданской службы, изменение жилищных условий,
в результате которого гражданским служащим утрачено право на получение единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

___ лично в Министерстве социального развития Ульяновской области

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

_____ (дата, дд.мм.гггг)

_____ (подпись заявителя)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

принял _____ Подпись _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____