

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.06.26

№ 26-12

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан
жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан
специализированного государственного жилищного фонда
Ульяновской области»**

В соответствии со статьёй 8 Закона Ульяновской области от 06.05.2006 № 53-ЗО «О предоставлении жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 354-П «О порядке и условиях предоставления отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области и пользования ими» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:


приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 13.02.2024 № 9-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление отдельным как граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области»;

пункт 11 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 15.04.2025 № 26-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

0000498

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 22.06.2019 № 86-12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством, государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области» (далее также - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, - инвалидам, одиноко проживающим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), а также супружеским парам из числа указанных лиц, являющимся получателями социальных услуг и признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее - заявители).

Жилые помещения в домах системы социального обслуживания граждан представляются в порядке очередности.

Вне очереди жилые помещения в домах системы социального обслуживания граждан представляются гражданам из числа ветеранов Великой Отечественной войны.

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

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

участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан:

ордер о предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан в форме документа на бумажном носителе;

уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа;

уведомление о постановке на учёт в качестве нуждающегося в получении жилого помещения в домах системы социального обслуживания граждан (случае отсутствия в домах системы социального обслуживания граждан свободных жилых помещений) в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа;

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

исправленный результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа;

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок) в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа;

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

Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан». Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги (за исключением ордера о предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части предоставления жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан:

в Министерстве - 11 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 11 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток и ошибок:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги при обращении заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение 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, в Учреждении считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему 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», Единая система.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги.

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.

2.11. 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.

Форма заявления о предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области установлена приложением № 1 к приказу Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 18.03.2022 № 12-п «О некоторых мерах по организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области и пользования ими».

Формы заявлений об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги приведены в приложениях № 2-3 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) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

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

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

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

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

2.12.3.1. В части предоставления жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем или его представителем заявления с нарушением предъявляемых к нему требований и (или) наличие в нём неполных и (или) недостоверных сведений;

4) использование заявителем права на получение жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан.

2.12.3.2. В части исправления опечаток и ошибок:

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

В Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён 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 с учётом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

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

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям
граждан жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
граждан специализированного
государственного жилищного фонда
Ульяновской области»

**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:

- 1) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- 2) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- 3) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- 6) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- 7) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг Ульяновской области»;

8) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

9) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

10) ордер о предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан – ордер о предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 18.03.2022 № 12-п «О некоторых мерах по организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области и пользования ими»;

11) уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан – уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан по форме, установленной приложением № 3 к приказу Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 18.03.2022 № 12-п «О некоторых мерах по организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области и пользования ими».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан	Инвалид, являющийся получателем социальных услуг и признанный нуждающимся в социальном обслуживании	1А
Представитель инвалида, являющегося получателем социальных услуг и признанного нуждающимся в социальном обслуживании		2А	
Одинок проживающий гражданин пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющийся получателем социальных услуг и признанный нуждающимся в социальном обслуживании		3А	
Представитель одиноко проживающего гражданина пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющегося получателем социальных услуг и признанного нуждающимся в социальном обслуживании		4А	
Супружеская пара из числа одиноко проживающих граждан пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющихся получателями социальных услуг и признанных нуждающимися в социальном обслуживании		5А	
Представитель супружеской пары из числа одиноко проживающих граждан пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющихся получателями социальных услуг и признанных нуждающимися в социальном обслуживании		6А	
Инвалид, являющийся получателем социальных услуг и признанный нуждающимся в социальном обслуживании, - ветеран Великой Отечественной Войны		7А	
Представитель инвалида, являющегося получателем социальных услуг и признанного нуждающимся в социальном обслуживании, - ветерана Великой Отечественной Войны		8А	
Одинок проживающий гражданин пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющийся получателем социальных услуг и признанный нуждающимся в социальном обслуживании, - ветеран Великой Отечественной Войны		9А	
Представитель одиноко проживающего гражданина пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющегося получателем социальных услуг и признанного нуждающимся в социальном обслуживании, - ветерана		10А	

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		Великой Отечественной Войны	
		Супружеская пара из числа одиноко проживающих граждан пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющихся получателями социальных услуг и признанных нуждающимися в социальном обслуживании, – один из супругов (оба супруга) ветеран (ветераны) Великой Отечественной Войны	11А
		Представитель супружеской пары из числа одиноко проживающих граждан пожилого возраста (женщина старше 55 лет, мужчина старше 60 лет), являющихся получателями социальных услуг и признанных нуждающимися в социальном обслуживании, – одного из супругов (обоих супругов) ветерана (ветеранов) Великой Отечественной Войны	12А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно Представитель физического лица	1Б 2Б

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, 3А, 5А, 7А, 9А, 11А, 1Б	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	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
2.	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
3.	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – 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

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			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.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
5.	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 Учреждении – 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
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
6.	7А-12А	удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (в случае, если заявитель является ветераном Великой Отечественной войны)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя)

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	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	1А, 3А, 5А, 7А, 9А, 11А, 1Б
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б
непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 2Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены	1А-12А, 1Б-2Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на получение жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан	1А-12А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А-12А
представление заявителем или его представителем заявления с нарушением предъявляемых к нему требований и (или) наличие в нём неполных и (или) недостоверных сведений	1А-4А
использование заявителем права на получение жилого помещения в доме системы социального обслуживания граждан	1А-12А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б, 2Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям
граждан жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
граждан специализированного
государственного жилищного фонда
Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области»

Заявитель:

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

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

Е-mail (при наличии)

Прошу _____ исправить _____ ошибки _____ (опечатки), _____ допущенные _____ в _____,

а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве;

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: «___» _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития
Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям
граждан жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
граждан специализированного
государственного жилищного фонда
Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной «Предоставление отдельным категориям граждан жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области»

Сведения о заявителе:

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:

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование _____ серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии)

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

а именно:

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению:

Способ получения результата предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе (нужное выбрать V):

___ в Министерстве;

___ в Областном государственном казённом учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

___ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя « ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись, ФИО (последнее - при наличии))

Документы _____ принял: « ___ » _____ 20__ г.

наличии)

(подпись, ФИО (последнее - при
специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии))