



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.10.2026 г.

№ 154-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной
социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным
семьям, имеющим десять и более детей»**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 30 августа 2024 № 505-П «О некоторых мерах по обеспечению реализации указа Губернатора Ульяновской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более детей».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 04.07.2024 № 91-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Бесплатное предоставление в собственность автомобиля семьям, воспитывающим десятирех и более детей»;

пункт 32 приказа Министерства социального развития Ульяновской области от 30.05.2025 № 44-п «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства социального развития Ульяновской области».

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

Министр социального развития
Ульяновской области

Д.В. Батраков

0000601

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от 26.10.2026 г. № 154-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной социальной выплаты на
приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим
десять и более детей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более детей» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Единовременная социальная выплата на приобретение жилого помещения (далее – выплата) предоставляется многодетным семьям, имеющим десять и более детей, проживающим на территории Российской Федерации не менее десяти лет, из которых не менее пяти лет непосредственно перед рождением десятого ребёнка или последующих детей они проживали на территории Ульяновской области, в которых хотя бы один из родителей является гражданином Российской Федерации.

Выплата предоставляется одному из родителей в многодетной семье один раз при условии, что по состоянию на день рождения десятого ребёнка или последующих детей, в связи с рождением которого (которых) возникло право на получение указанной меры социальной поддержки, многодетная семья соответствует совокупности следующих требований:

а) оба родителя детей, являющихся членами многодетной семьи, состоят между собой в браке, заключённом в органах записи актов гражданского состояния;

б) хотя бы у одного из родителей детей, являющихся членами многодетной семьи, имеется постоянный источник дохода;

в) ребёнок, в связи с рождением которого возникло право на данную меру социальной поддержки, находится в живых;

г) десятый ребёнок или последующие дети рождён (рождены) начиная с 1 января 2026 года;

д) отсутствует факт получения ранее бесплатно в собственность автомобиля, оборудованного для перевозок не менее 12 человек, в

соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 15.05.2024 № 49 или в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» либо единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения в случае рождения троих и более детей в результате многоплодных родов, единовременной денежной выплаты на оплату приобретаемого жилого помещения или погашение ипотечного кредита (займа) в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» или единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения в случае рождения троих и более детей в результате многоплодных родов, единовременной денежной выплаты на оплату приобретаемого жилого помещения или погашение ипотечного кредита (займа) в соответствии с Законом Ульяновской области от 16.12.2024 № 133-ЗО «О некоторых мерах, способствующих улучшению демографической ситуации в Ульяновской области».

1.2.1. Право на получение выплаты удостоверяется свидетельством, форма которого устанавливается приказом Министерства социального развития Ульяновской области от 17.07.2026 № 119-п «Об утверждении формы свидетельства о праве на получение многодетными семьями единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения».

1.2.2. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего представителя, наделенного соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – представитель заявителя).

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителя 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.

«Назначение и предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более детей».

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 выдачи свидетельства:

уведомление о выдаче свидетельства;

уведомление об отказе выдаче свидетельства.

Результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа.

2) в части принятия решения о выдаче дубликата свидетельства:

уведомление о выдаче дубликата свидетельства;

уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа.

3) в части принятия решения о назначении и предоставлении выплаты (об отказе в ее назначении и предоставлении):

уведомление о назначении и предоставлении выплаты;

уведомление об отказе в назначении и предоставлении выплаты.

Результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа.

4) 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).

Результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан» в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

1) в части выдачи свидетельства:

в Министерстве – 8 (восемь) рабочих дней независимо от категорий (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части принятия решения о выдаче дубликата свидетельства:

в Министерстве – 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части принятия решения о назначении и предоставлении выплаты (об отказе в ее назначении и предоставлении):

в Министерстве – 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 8 (восемь) рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

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

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

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 5 (пять) 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, 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.

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-№ 11 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

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

2.12.3.1. В части выдачи свидетельства:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа права на выдачу свидетельства;

2) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, 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;

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

4) использование ранее права на получение свидетельства.

2.12.3.2. В части принятия решения о выдаче дубликата свидетельства:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства в информационной системе уполномоченного органа права на выдачу дубликата свидетельства в связи с истекшим сроком действия утраченного либо испорченного свидетельства;

2) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, 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;

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

2.12.3.3. В части принятия решения о назначении и предоставлении выплаты (об отказе в ее назначении и предоставлении):

1) отсутствие у владельца свидетельства по состоянию на дату регистрации заявления о назначении и предоставлении выплаты в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты;

2) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, 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;

3) представление владельцем свидетельства или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям,

полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) истечение срока действия свидетельства – 6 (шесть) месяцев.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

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

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

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

а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) 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 «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

**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) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) Свидетельство – документ, удостоверяющий право на получение выплаты, форма которого устанавливается Министерством социального развития Ульяновской области.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Выдача свидетельства о назначении и предоставлении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более детей	Заявитель, являющийся одним из родителей в многодетной семье, имеющей десять и более детей	1А
		Представитель заявителя, являющегося одним из родителей в многодетной семье, имеющей десять и более детей	2А
		Заявитель, являющийся одним из родителей в многодетной семье, имеющей десять и более детей (среди детей, в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги, есть родившиеся в иностранном государстве)	3А
		Представитель заявителя, являющегося одним из родителей в многодетной семье, имеющей десять и более детей (среди детей, в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги, есть родившиеся в иностранном государстве)	4А
2.	Выдача дубликата свидетельства о назначении и предоставлении единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более детей	Физическое лицо - самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3.	Назначение и предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более детей	Физическое лицо - самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В
4.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Г
		Представитель физического лица	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, 3А, 1Б, 1В, 1Г	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	2А, 4А, 2Б, 2В, 2Г	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
3.	2А, 4А, 2Б, 2В, 2Г	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 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.	3А, 4А	свидетельства о рождении детей с приложением к ним их перевода, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае регистрации рождения детей компетентным органом иностранного государства)	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

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
5.	1А, 2А, 3А, 4А	Свидетельство о заключении брака с приложением к нему перевода, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае регистрации заключения брака компетентным органом иностранного государства)	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
6.	1А, 2А, 3А, 4А	Письменное согласие другого родителя на получение свидетельства, - для второго родителя, имеющего гражданство Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Ульяновской области	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 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
7.	1А, 2А, 3А, 4А	копии налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц за налоговый период, предшествующий году, в котором представлено заявление о выдаче свидетельства, верность которых удостоверена налоговыми органами (для граждан, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации подавать налоговые декларации), или в справках о доходах физического лица, составленных по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, или в справке о предоставлении пособий по обязательному	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
		социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и (или) ежемесячных страховых выплатах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (для граждан, являющихся получателями страховых выплат от территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), или в иных документах о заработке гражданина за 6 месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа (в случаях получения вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершенные действия в рамках гражданско-правового договора, а также доходов, полученных от осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности)	
8.	1Б, 2Б	испорченное свидетельство (в случае порчи свидетельства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
9.	1В, 2В	договор купли-продажи жилого помещения, прошедший регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	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 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
10.	1В, 2В	технический паспорт приобретаемого жилого помещения	Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			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 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
11.	1В, 2В	кредитный договор (договор займа) на приобретение жилого помещения, – в случае направления средств выплаты на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)	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 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
12.	1В, 2В	справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), оставшейся неуплаченной сумме по договору, – в случае направления средств выплаты на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредиту	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

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		(займу) при получении кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения, за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу);	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
13.	1В, 2В	письменное обязательство лица, являющегося покупателем по договору купли-продажи жилого помещения с использованием средств выплаты, оформить жилое помещение в общую долевую собственность лица, получившего свидетельство, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей) в течение 6 месяцев после перечисления уполномоченным органом выплаты лицу, осуществляющему отчуждение жилого помещения (письменное обязательство представляется в случае, если жилое помещение оформлено не в общую долевую собственность владельца свидетельства, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго, третьего ребенка и последующих детей)	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 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
14.	1В, 2В	договор участия в долевом строительстве либо договор уступок права требования по договору участия в долевом строительстве, прошедших государственную регистрацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке	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;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			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
15.	1Г, 2Г	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
16.	1Г, 2Г	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
17.	1В, 2В	свидетельство	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – 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			
18.	1А – 4А	свидетельства о рождении детей в случае регистрации их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	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
19.	1А – 4А	свидетельства о заключении брака в случае регистрации их органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации	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

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
20.	1В, 2В	сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о приобретенном жилом помещении (наличие зарегистрированных прав владельца свидетельства, его супруга (супруги), детей (в том числе первого, второго, третьего и последующих детей) на приобретенное жилое помещение)	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
21.	1А, 2А, 3А, 4А	копии налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц за налоговый период, предшествующий году, в котором представлено заявление о выдаче свидетельства, верность которых удостоверена налоговыми органами (для граждан, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации подавать налоговые декларации), или в справках о доходах физического лица, составленных по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, или в справке о предоставлении пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и (или) ежемесячных страховых выплатах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (для граждан, являющихся получателями страховых выплат от территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), или в иных документах о заработке гражданина за 6 месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа (за исключением случая получения вознаграждения за выполненную	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
		работу, оказанную услугу, совершенные действия в рамках гражданско-правового договора, а также доходов, полученных от осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности)	

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
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, 1Б, 1В, 1Г
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, 2Б, 2В, 2Г
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, 2Б, 2В, 2Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления о выдаче свидетельства в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты	1А – 4А
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, 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 – 4А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А – 4А
использование ранее права на назначение и предоставление выплаты	1А – 4А
отсутствие у владельца свидетельства по состоянию на дату регистрации заявления о назначении и предоставлении выплаты в информационной системе уполномоченного органа права на получение выплаты	1Б, 2В

представление владельцем свидетельства документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, 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	1В, 2В
представление владельцем свидетельства или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1В, 2В
истечение срока действия свидетельства	1В 2В
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Г, 2Г

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о выдаче свидетельства о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу выдать мне свидетельство о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого, имеющим десять и более
детей

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право
на _____ дополнительные _____ меры _____ социальной _____ поддержки

(указать – не лишалась(ся) / лишалась(ся))

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

6. _____

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

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

_____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о выдаче свидетельства о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу выдать мне свидетельство о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, имеющим
десять и более детей

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право
на дополнительные меры социальной поддержки _____

(указать – не лишалась(ся) / лишалась(ся))

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. _____

6. _____

Данные представителя заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации:

Адрес места фактического проживания (пребывания):

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

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

_____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись представителя заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление
о выдаче дубликата свидетельства о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу выдать мне дубликат свидетельства о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, имеющим
десять и более детей, взамен ранее выданного свидетельства от « ____ »
_____ 20__ г. _____ выданного на _____ имя

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

в связи с _____

(указать в связи с чем (в случае утраты/порчи свидетельства, срок действия которого не истёк))

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

6. _____

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

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

_____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

ФИО (последнее – при наличии) заявителя

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО (последнее – при наличии) специалиста)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о выдаче дубликата свидетельства о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу выдать мне дубликат свидетельства о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, имеющим
десять и более детей, взамен ранее выданного свидетельства от « ____ »
_____ 20__ г. выданного на имя

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

в связи с _____

(указать в связи с чем (в случае утраты/порчи свидетельства, срок действия которого не истёк))

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. _____

6. _____

Данные представителя заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации:

Адрес места фактического проживания (пребывания):

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

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

_____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись представителя заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

ФИО (последнее – при наличии) заявителя

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

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о назначении и предоставлении единовременной социальной выплаты на
приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более
детей**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу перечислить _____

(фамилия, имя, отчество продавца или наименование кредитной организации)
в соответствии с договором купли-продажи (кредитным договором) от ____ № _____
(дата)

(наименование кредитной организации или номер счёта продавца жилого помещения)
единовременную социальную выплату на приобретение жилого помещения многодетным
семьям, имеющим десять и более детей, на основании выданного Свидетельства
Министерством социального развития Ульяновской области от « ____ » _____ 20__ г.
выданного на имя _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

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

_____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
о назначении и предоставлении единовременной социальной выплаты на
приобретение жилого помещения многодетным семьям, имеющим десять и более
детей**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу перечислить _____

_____ (фамилия, имя, отчество продавца или наименование кредитной организации)
в соответствии с договором купли-продажи (кредитным договором) от ____ № ____
(дата)

_____ (наименование кредитной организации или номер счёта продавца жилого помещения)
единовременную социальную выплату на приобретение жилого помещения многодетным
семьям, имеющим десять и более детей, на основании выданного Свидетельства
Министерством социального развития Ульяновской области от « ____ » _____ 20__ г.
выданного на имя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Данные представителя заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации:

Адрес места фактического проживания (пребывания):

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

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

_____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись представителя заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более детей»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

а именно _____

(краткое описание допущенной опечатки и (или) ошибки)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области
 _____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения
 Ульяновской области»
 _____ ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ
 «Правительство для граждан»)
 _____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

 (подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

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

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Назначение и предоставление
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более детей»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Статус _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации: _____

Адрес места фактического проживания (пребывания): _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

а именно _____

(краткое описание допущенной опечатки и (или) ошибки)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Данные представителя заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации:

Адрес места фактического проживания (пребывания):

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

Способ получения результата государственной услуги:

_____ Министерство социального развития Ульяновской области

_____ ОГКУСЗН «Областное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области»

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

_____ в отделении почтовой связи

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись представителя заявителя)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____

ФИО (последнее - при наличии) заявителя

принял _____

(дата)

(подпись специалиста)

(ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

**Согласие
на получение свидетельства**

Я, _____,
(ФИО (последнее – при наличии) супруга (супруги))

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации:

даю согласие супруге (супругу) _____

(ФИО (последнее – при наличии) супруги (супруга))

на получение свидетельства о праве на получение многодетными семьями
единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения, имеющим
десять и более детей.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления
Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги «Назначение и
предоставление единовременной социальной
выплаты на приобретение жилого помещения
многодетным семьям, имеющим десять и более
детей»

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Обязательство

Я, _____,
(ФИО владельца свидетельства (покупателя))

Данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес места постоянной регистрации:

В связи с намерением направить средства свидетельства о праве на получение
многодетными семьями единовременной социальной выплаты на приобретение
жилого помещения, имеющим десять и более детей

(серия, номер, дата выдачи свидетельства)

на оплату приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого
помещения № _____ от _____;

принимаю на себя следующие обязательства: жилое помещение, собственником которого
является

(ФИО собственников жилого помещения)

расположенное по адресу:

оформить в общую долевую собственность лица, получившего свидетельство, его
супруга, детей (в том числе первого, второго, третьего ребёнка и последующих детей) с
определением размера долей в порядке, установленном гражданским законодательством, с
учетом интересов каждого ребенка:

☐ в течение 6 месяцев после перечисления уполномоченным органом выплаты лицу,
осуществляющему отчуждение жилого помещения.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)