ВЫДЕРЖКИ

Утвержден

приказом

Департамента

социальной защиты населения

Ивановской области

от 26.06.2018 N 31

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР**

**СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

**УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ И ИНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СЕЛЬСКОЙ**

**МЕСТНОСТИ И ПОСЕЛКАХ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках" (далее - Административный регламент, государственная услуга, меры социальной поддержки) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент) и территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

**1.2. Круг заявителей (их представителей)**

1.2.1. В соответствии с Законом Ивановской области от 11.05.2010 N 39-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках" заявителями являются постоянно проживающие на территории Ивановской области работники областных государственных и муниципальных учреждений социальной сферы (образования, здравоохранения, культуры, социального обслуживания, физической культуры и спорта) и иных учреждений (ветеринарной службы), расположенных в сельской местности и поселках Ивановской области (далее - работники учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках).

Перечень должностей и учреждений, работа в которых дает право на меры социальной поддержки, утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 19.04.2006 N 69-п "Об утверждении Перечня должностей и учреждений, работа в которых дает право на меры социальной поддержки работников учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках".

Меры социальной поддержки, установленные работникам учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках, распространяются и на работников филиалов, отделений, структурных подразделений, находящихся в сельской местности и поселках Ивановской области, областных государственных и муниципальных учреждений социальной сферы и иных учреждений, расположенных в городах.

(п. 1.2.1 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22)

1.2.2. За работниками учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках, вышедшими на пенсию (далее также - пенсионеры), право на меры социальной поддержки сохраняется при наличии одновременно следующих условий:

прекращение трудового договора в учреждении социальной сферы в сельской местности и поселках Ивановской области в должности, дающей право на меры социальной поддержки, в том числе в связи с переводом на другую работу в данном учреждении, после достижения ими возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо ранее достижения указанных возрастов при возникновении права на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях") либо увольнение из учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках Ивановской области с должностей, дающих право на меры социальной поддержки, в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, переходом на выборную (работу) должность;

наличие стажа работы не менее 10 лет в учреждениях в одной из отраслей, указанных в [части 1](#Par65) настоящей статьи, в сельской местности и поселках Ивановской области, а также других субъектов Российской Федерации в должностях, дающих право на меры социальной поддержки, на дату увольнения или перевода на другую работу;

предоставление на дату увольнения или перевода на другую работу мер социальной поддержки работников учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках;

достижение возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо возникновение права на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" до достижения указанных возрастов;

проживание в сельской местности и поселках Ивановской области.

Меры социальной поддержки бывшим работникам учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках предоставляются независимо от того, поступили они в последующем на работу либо не работают.

Меры социальной поддержки, установленные работникам образовательных организаций, работникам физкультурно-спортивных организаций, а также пенсионерам из их числа, распространяются на пенсионеров из числа бывших работников образовательных организаций, работников физкультурно-спортивных организаций, переехавших на постоянное место жительства в сельскую местность или поселки Ивановской области из других субъектов Российской Федерации, где они проживали в сельской местности или поселках и в установленном порядке пользовались правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22)

(п. 1.2.2 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

1.2.3. Заявление и документы, подтверждающие право на предоставление государственной услуги, от имени лиц, указанных в [п. 1.2.1](#Par65), [1.2.2](#Par69), могут быть представлены законными представителями или лицами, уполномоченными ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках.

**2.2. Наименование органов и учреждений,**

**предоставляющих государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляют Департамент, территориальные органы социальной защиты населения и филиалы ОГКУ.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление (вручение) заявителю решения о назначении мер социальной поддержки:

работникам учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках, а также пенсионерам из их числа (за исключением работников образовательных организаций, работников физкультурно-спортивных организаций и пенсионеров из их числа) - в виде денежной выплаты на частичное возмещение расходов на оплату жилого помещения (наем, содержание и ремонт жилого помещения), отопления и освещения жилого помещения, а также на приобретение топлива при отсутствии центрального отопления (далее - денежная выплата);

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22)

работникам образовательных организаций, работникам физкультурно-спортивных организаций, а также пенсионерам из их числа - в виде компенсационной выплаты на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения (далее - компенсационная выплата), а проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, - ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива (включая транспортные расходы для доставки этого топлива). Данные меры социальной поддержки распространяются на совместно проживающих с ними членов их семей;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22)

- направление (вручение) решения об отказе в назначении денежной выплаты, компенсационной выплаты, ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива (далее вместе - выплаты) заявителю;

- направление (вручение) решения о перерасчете размера мер социальной поддержки;

- направление (вручение) решения о прекращении предоставления мер социальной поддержки;

- направление (вручение) решения о приостановлении или возобновлении мер социальной поддержки.

**2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

**и выполнения административных действий в рамках**

**государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Административное действие | Максимальный срок выполнения |
| 1 | Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги | в день обращения с заявлением либо в день поступления заявления, направленного в электронной форме или почтой, за исключением случаев поступления заявления в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день. В таких случаях регистрация заявления осуществляется в следующий первый рабочий день |
| 2 | Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | 14 дней со дня представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par252) - [2.6.4](#Par348) Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя <\*>.30 дней со дня представления гражданином всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в случае проведения дополнительной проверки |
| 3 | Принятие решения о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги | 14 дней со дня получения территориальным органом социальной защиты населения документов (информации) о возникновении обстоятельств, указанных соответственно в [пунктах 2.9.2](#Par448), [2.9.3](#Par455) Административного регламента |
| 4 | Принятие решения о возобновлении (восстановлении) предоставления выплат | 14 дней со дня предоставления заявления о возобновлении (восстановлении) выплаты и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 5 | Информирование заявителя об отказе в приеме документов | в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем документов |
| 6 | Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении выплат, об отказе в их предоставлении, перерасчете размеров выплат, приостановлении, возобновлении или прекращении предоставления | в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения |
| 7 | Срок назначения государственной услуги | с месяца подачи заявления о назначении мер социальной поддержки со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, но не ранее дня возникновения права на данную выплату |
| 8 | Сроки направления выплатных документов | в выбранные гражданами кредитные организации - один раз в месяц;в отделения почтовой связи (районным почтамтам) - два раза в месяц |
| 9 | Сроки выплаты заявителям: | денежной выплаты;компенсационной выплаты | Меры социальной поддержки, предоставляемые в виде денежной выплаты и компенсационной выплаты, выплачиваются ежемесячно |
| ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива | при представлении документов с 1 по 15 число месяца ежегодная денежная компенсация расходов на оплату топлива выплачивается в течение месяца, следующего за месяцем подачи документов;при представлении указанных документов с 16 числа до конца месяца - в течение двух месяцев, следующих за месяцем подачи документов |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 33) |

--------------------------------

<\*> При направлении заявления и документов по почте, а также заявления в электронном виде, днем обращения за государственной услугой считается дата поступления в территориальный орган социальной защиты населения документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги до осуществления первой выплаты заявителю - 116 дней.

**2.5. Нормативные правовые акты,**

**регулирующие предоставление государственной услуги**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в региональном реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых в соответствии с нормативными правовыми**

**актами для предоставления государственной услуги**

**и услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Обязанность по представлению документов возложена на заявителя, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не включены в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | [Заявление](#Par1032) о предоставлении мер социальной поддержки и согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Административному регламенту). Форма заявления на предоставление государственной услуги размещена на Порталах услуг (www.pgu.ivanovoobl.ru или www.gosuslugi.ru) | представляется заявителем |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность | представляются заявителем |
| 3 | Документ, удостоверяющий место жительства, место пребывания заявителя | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4 | Документ (информация), содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 5 | Справка учреждения социальной сферы, содержащая:сведения о наименовании учреждения, должности, занимаемой заявителем, виде работы (основная, по совместительству), размере занимаемой ставки;для проживающих в близлежащих городах - сведения о предоставлении (непредоставлении) заявителю жилого помещения по месту нахождения учреждения и наличии (отсутствии) со стороны работника отказа от предоставленного жилого помещения;для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы сведения о:- периодах работы в должностях, дающих право на получение мер социальной поддержки;- причинах прекращения трудовой деятельности в учреждениях социальной сферы;- предоставлении на дату увольнения мер социальной поддержки | представляется заявителем |
| 6 | Трудовая книжка, подтверждающая наличие необходимого стажа работы, и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже, сформированная в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, - для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы | представляется заявителем |
| (п. 6 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.01.2021 N 4) |
| 7 | Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 8 | Для работников образовательных организаций, работников физкультурно-спортивных организаций, а также пенсионерам из их числа: |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22) |
| 8.1 | Документы, содержащие сведения о характеристике и площади жилого помещения, видах жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых гражданину, и объемах их потребления за 12 месяцев перед подачей заявления о предоставлении выплат (договор найма жилого помещения, договор на содержание и ремонт жилого помещения, технический паспорт, счета-квитанции, иное): |
| 8.1.1 | документы, содержащие сведения о видах жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых гражданину, объемах их потребления, тарифах и плате за жилое помещение и коммунальные услуги | представляется заявителем |
| 8.1.2 | справка органов местного самоуправления о виде отопления, используемого в жилом помещении | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия |
| 8.1.3 | технический паспорт жилого помещения | представляется заявителем |
| 8.2 | Документ (информация), подтверждающий непредоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства, - при обращении за предоставлением выплат по месту пребывания | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия |
| 8.3 | Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи, в случае если на них распространяются меры социальной поддержки | представляется заявителем |
| 8.4 | Документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителем, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц в случае, если для предоставления выплат необходима обработка персональных данных таких лиц. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти | представляется заявителем |

2.6.3. Кроме того, в определенных случаях дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.6.2](#Par252) Административного регламента, необходимы следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | Если обращается представитель заявителя: |
| 1.1 | документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя | представляются представителем заявителя |
| 1.3 | документы об установлении опеки (попечительства) | представляются представителем заявителя |
| 2 | Работникам образовательных организаций, работникам физкультурно-спортивных организаций, а также пенсионерам из их числа для проведения перерасчета размера компенсационной выплаты: |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22) |
| 2.1 | документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения за 12 месяцев | представляются заявителем |
| 3 | Для возобновления выплат, приостановленных в случае длительного неполучения (более 6 месяцев) гражданином мер социальной поддержки, предоставляемых через организации федеральной почтовой связи: |
| 3.1 | документы (информация), подтверждающие проживание гражданина на территории Ивановской области и о наличии права на данные выплаты в течение всего периода неполучения выплат | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 4 | Для возобновления выплаты, приостановленной при наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, на оплату которых предоставляется компенсационная выплата, которая образовалась за период не более чем 3 последних года: |
| 4.1 | документы, подтверждающие погашение указанной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | предоставляются заявителем |
| (п. 4 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22) |
| 5 | Для восстановления выплат - один из следующих документов: |
| 5.1 | судебное решение об отмене судебного решения о признании гражданина умершим или о признании гражданина безвестно отсутствующим | представляется заявителем |
| 5.2 | документы, подтверждающие уважительность причин неисполнения получателем требований об информировании о возникновении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение предоставления государственной услуги или требований о представлении документов, необходимых для восстановления выплат (стационарное лечение, смерть близких родственников) | представляются заявителем |

2.6.4. При обращении членов семьи или нетрудоспособных иждивенцев умершего за недополученной суммой выплат в связи со смертью получателя необходимы следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1 | Если обращение последовало в течение 4 месяцев со дня смерти лица, имевшего право на выплаты: |
| 1.1 | заявление | представляется заявителем |
| 1.2 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность члена семьи или нетрудоспособного иждивенца умершего получателя | представляется заявителем |
| 1.3 | свидетельство о смерти получателя | представляется заявителем |
| 1.4 | документы, подтверждающие родственные отношения с умершим получателем (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.) | представляются заявителем |
| 1.5 | документы, подтверждающие совместное проживание с получателем выплат на момент смерти | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 1.6 | письменное согласие всех членов семьи о выплате недополученной суммы выплат одному из них и документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их законных представителей на обработку их персональных данных, - в случае обращения за указанной суммой нескольких членов семьи и принятии ими решения о выплате одному из них | представляются заявителем |
| 2 | Если обращение последовало позднее 4 месяцев со дня смерти лица, имевшего право на выплату: |
| 2.1 | заявление | представляется заявителем |
| 2.2 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | представляется заявителем |
| 2.3 | свидетельство о смерти получателя | представляется заявителем |
| 2.4 | свидетельство о праве на наследство на недополученную в связи со смертью получателя сумму выплаты | представляется заявителем |

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

Документы, необходимые для назначения мер социальной поддержки, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в нотариальном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Если заявитель не представил указанные копии самостоятельно, необходимые копии документов изготавливаются специалистами, ответственными за прием документов. Специалисты заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращают заявителю.

2.6.6. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с действующими нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в соответствии с п. 7.2 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 5 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 21.07.2021 N 61)

(п. 2.6.6 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

2.6.7. Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 33.

2.6.8. Документами, необходимыми для получения необходимых и обязательных услуг в рамках получения государственной услуги, являются документы, удостоверяющие личность.

2.6.9. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, многофункциональный центр по месту жительства (по месту пребывания, если место жительства находится на территории Ивановской области) путем подачи специалисту, ведущему прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов) или способом, позволяющим подтвердить факт и дату поступления документов, документы направляются в адрес территориального органа социальной защиты населения, филиала ОГКУ.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.6.10. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны поддаваться прочтению;

- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- в документах не должно быть приписок, неоговоренных исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- копии документов, направляемые по почте, должны быть заверены в нотариальном порядке.

**2.6.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги:**

(введен Приказом Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенностей и переводов, осуществляемое нотариальными конторами, - в случае представления копий документов без оригиналов;

абзацы второй - третий исключены. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.10.2019 N 106;

выдача бесплатно организациями различных форм собственности, предоставляющими жилищно-коммунальные и иные услуги и осуществляющими управление домами, документов, содержащих сведения о видах жилищно-коммунальных и иных услуг, предоставляемых гражданину, объемах их потребления, тарифах и плате за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, - в случае отсутствия сведений у органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, организаций, участвующих в их предоставлении.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение с заявлением ненадлежащего лица;

- несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [п. 2.6.2](#Par252) - [2.6.4](#Par348) Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

- отсутствие у заявителя права на меры социальной поддержки;

- выявление факта представления заявителем заведомо недостоверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право получения мер социальной поддержки;

- наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, на оплату которых предоставляется компенсационная выплата, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

(абзац введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22)

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления,**

**прекращения предоставления государственной услуги**

2.9.1. Получатель государственной услуги обязан:

- при возникновении обстоятельств, влияющих на изменение в предоставлении мер социальной поддержки, обязан в течение 1 месяца сообщить об этом уполномоченному органу;

- осуществлять оплату жилого помещения и коммунальных услуг своевременно и в полном объеме.

Кроме того, получатели компенсационной выплаты обязаны лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок до 15 числа месяца, следующего за истечением каждого 12-месячного периода, представить в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения.

2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) неисполнение получателем требований в части представления сведений, влекущих изменение в предоставлении мер социальной поддержки (при получении уполномоченным органом соответствующих сведений);

б) неполучение гражданином назначенных выплат в течение 6 месяцев подряд;

в) непредставление получателем компенсационной выплаты документов, подтверждающих фактические расходы на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения;

г) истечение срока действия обстоятельств, повлекших принятие решения о назначение выплат;

д) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, на оплату которых предоставляется компенсационная выплата, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

(пп. "д" в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 N 22)

2.9.3. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

а) прекращение получателем трудовой деятельности по основному месту работы в учреждениях социальной сферы, работа в которых дает право на меры социальной поддержки;

б) прекращение получателем трудовой деятельности по основному месту работы в должности, дающей право на меры социальной поддержки;

в) занятие получателем по основному месту работы менее чем 0,5 ставки;

г) переезд лица из числа бывших работников учреждений социальной сферы на постоянное место жительства в город;

д) переезд работника учреждения социальной сферы для проживания в город в случае, если он отказался от предоставленного жилого помещения по месту нахождения учреждения;

е) неисполнение получателем обязанности представить необходимые документы, обязанность по представлению которых на него возложена, в срок, указанный в уведомлении о приостановлении выплат;

ж) представление заявителем (получателем) заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления выплаты или определения (изменения) ее размера (установление обстоятельств, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на указанные выплаты);

з) истечение 6 месяцев с месяца приостановления выплат при неполучении гражданином назначенных выплат в течение 6 месяцев подряд;

и) смерть получателя, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, отказ получателя от выплаты.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление государственной услуги**

2.10.1. Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего государственную услугу,**

**либо государственного служащего, многофункционального**

**центра, работника многофункционального центра,**

**а также организаций, осуществляющих функции**

**по предоставлению государственных услуг, и их работников**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие заявителя с действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, и решениями, принятыми в ходе предоставления государственной услуги.

Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в действующей редакции) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При досудебном обжаловании жалоба подается:

а) руководителям территориального органа социальной защиты населения, ОГКУ, филиалов ОГКУ - на решения и действия (бездействие) подчиненных им специалистов;

б) начальнику Департамента - на решения и действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц и руководителей территориальных органов социальной защиты населения, руководителей ОГКУ и филиалов ОГКУ, иных уполномоченных на предоставление государственной услуги лиц;

в) заместителю председателя Правительства Ивановской области, курирующему социальную сферу, - на действия (бездействие) руководителя Департамента.

5.3. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области; перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, подлежит обязательному размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) специалистов, должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Приложение 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 30.03.2021 N 22) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В территориальный органсоциальной защиты населения |
| ЗАЯВЛЕНИЕна предоставление государственной услуги |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Заполняется в случае недееспособности лица, имеющего право на получение государственной услуги |
| как законный представитель гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от имени подопечного: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Прошу предоставить по месту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(жительства, пребывания) | назначить |  | получаю |
|  |  |  |  |
| 1) денежную выплату на частичное возмещение расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2) компенсационную выплату на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3) ежегодную денежную компенсацию расходов на оплату топлива |  |  |  |
| по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать категорию лица, имеющего право на меры социальной поддержки)Дополнительно сообщаю, что количество зарегистрированных граждан по указанному адресу составляет: \_\_\_ чел., из них по месту жительства \_\_\_ чел., по месту пребывания \_\_\_ чел. |

Заполняется в случае если меры социальной поддержки

по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

распространяются на совместно проживающих членов семьи

Прошу предоставлять государственную услугу с учетом членов семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Вид регистрации (по месту жительства, месту пребывания) | Наличие самостоятельного права на меры социальной поддержки на оплату ЖКУ (указать категорию) <\*> |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> При наличии у членов семьи самостоятельного права на меры социальной поддержки, необходимо заполнить [приложение N 4](#Par1400) к заявлению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Представляю документы согласно приложению к заявлению | [N 1](#Par1150) | [N 2](#Par1267) | [N 3](#Par1306) |
| 3. Прошу денежные средства перечислять: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование кредитной организации и номер счета или номер почтового отделения)4. Уведомление о принятом решении прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(выдать на руки, направить почтовым отправлением, по электронной почте) |

5. Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении мне государственной услуги, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Со статьей 159.2 "Мошенничество при получении выплат" Уголовного кодекса Российской Федерации ознакомлен.

6. Обязуюсь в течение 1 месяца после наступления событий, которые влекут за собой изменение в предоставлении мер социальной поддержки (увольнение с работы; занятие менее 0,5 ставки; изменение должности, вида работы с основного на работу по совместительству, места проживания, основания получения мер социальной поддержки, видов предоставляемых жилищно-коммунальных услуг; прекращение предоставления отдельных видов жилищно-коммунальных услуг, иные обстоятельства), сообщить об этом уполномоченному органу.

7. Даю согласие территориальному органу социальной защиты населения, филиалу областного государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения", многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, персональных данных подопечного (нужное подчеркнуть), в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Департамент социальной защиты населения Ивановской области), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с целью предоставления мне денежных выплат.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных документах.

Согласие действует с момента подачи настоящего заявления до моего письменного отзыва данного согласия.

8. Уведомлен о том, что в целях реализации права на получение мер социальной поддержки сведения обо мне, о подопечном, о членах моей семьи, совместно со мной проживающих (нужное подчеркнуть), будут передаваться Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, Департаменту финансов Ивановской области, Пенсионному Фонду Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |

Приложение N 1

к заявлению

на предоставление государственной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 30.03.2021 N 22) |  |

Перечень документов, необходимых для назначения мер

социальной поддержки отдельных категорий работников

учреждений социальной сферы и иных учреждений

в сельской местности и поселках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| Перечень документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 1. Основаниями для приостановления выплат являются: непредставление сведений, указанных выше, неполучение назначенных выплат в течение 6 месяцев подряд, непредставление работником образовательных организаций, работником физкультурно-спортивных организаций, а также пенсионерам из их числа документов, подтверждающих фактические расходы на оплату ЖКУ, наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года |  |  |
| 2. Документ (информация), содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем |  |  |
| 3. Справка учреждения социальной сферы, содержащая:сведения о наименовании учреждения, должности, занимаемой заявителем, виде работы (основной, по совместительству), размере занимаемой ставки;для проживающих в близлежащих городах - сведения о предоставлении (непредоставлении) заявителю жилого помещения по месту нахождения учреждения и наличии (отсутствии) со стороны работника отказа от предоставленного жилого помещения;для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы сведения о:- периодах работы в должностях, дающих право на получение мер социальной поддержки;- причинах прекращения трудовой деятельности в учреждениях социальной сферы;- предоставлении на дату увольнения мер социальной поддержки |  |  |
| 4. Трудовая книжка, подтверждающая наличие необходимого стажа работы, и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже, сформированная в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, - для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы |  |  |
| 5. Документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц |  |  |
| 6. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи, в случае если на них распространяются меры социальной поддержки |  |  |
| (линия отреза) |
| Штамп (реквизиты ТО СЗН) | Расписка о приеме документов |
| Заявление и документы на предоставление мер социальной поддержки гр. \_\_\_\_\_\_\_, поступившие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи) |
| принял специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата приема заявления и документов | Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан | Дата получения результата предоставления государственной услуги | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. Документы, содержащие сведения о характеристике и площади жилого помещения, видах жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых гражданину, и объемах их потребления за 12 месяцев перед подачей заявления о предоставлении выплат (договор найма жилого помещения, договор на содержание и ремонт жилого помещения, технический паспорт, счета-квитанции, иное): | счета-квитанции по оплате жилищно-коммунальных услуг |  |  |
| документы, содержащие сведения о видах жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых гражданину, объемах их потребления, тарифах и плате за жилое помещение и коммунальные услуги |  |  |
| документы, подтверждающие наличие печного отопления, - технический паспорт жилого помещения |  |  |
| 8. Правоустанавливающие документы, содержащие информацию о характеристике и площади жилого помещения, в случае, если право собственника не зарегистрировано в Росреестре |  |  |
| 9. Если обращается представитель заявителя: | доверенность на представителя заявителя |  |  |
| документ, удостоверяющий личность представителя заявителя |  |  |
| документы об установлении опеки (попечительства) |  |  |
| Перечень документов, подлежащих межведомственному запросу в случае, если они не будут представлены заявителем самостоятельно |
| 10. Документ (информация), содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, - в случае, если документ выдается ФМС России |  |  |
| 11. Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации |  |  |
| 12. Документы, подтверждающие наличие печного отопления, - справка органов местного самоуправления о виде отопления, используемого в жилом помещении |  |  |
| 13. Правоустанавливающие документы, содержащие информацию о характеристике и площади жилого помещения, в случае, если право собственника зарегистрировано в Росреестре |  |  |
| 14. Справка о прекращении (непредставлении) мер социальной поддержки по месту жительства или по прежнему месту жительства - если гражданин прибыл на новое место жительства или обращается за предоставлением мер социальной поддержки по месту пребывания |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о назначении мер социальной поддержки: |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись специалиста) |
| (линия отреза) |

Обращаем Ваше внимание, что при возникновении обстоятельств, влияющих на изменение в предоставлении мер социальной поддержки (увольнение с работы; занятие менее 0,5 ставки; изменение должности, вида работы с основного на работу по совместительству, места проживания, основания получения мер социальной поддержки, видов предоставляемых жилищно-коммунальных услуг; прекращение предоставления отдельных видов жилищно-коммунальных услуг, иные обстоятельства), обязан в течение 1 месяца сообщить об этом уполномоченному органу. Дополнительно информируем, что:

1. Основаниями для приостановления выплат являются: непредставление сведений, указанных выше, неполучение назначенных выплат в течение 6 месяцев подряд, непредставление педагогическим работником документов, подтверждающих фактические расходы на оплату ЖКУ, неуплата получателем компенсационной выплаты текущих платежей за ЖКУ.

2. Основаниями для прекращения выплат являются: прекращение трудовой деятельности по основному месту работы в должности или в учреждениях социальной сферы, работа в которых дает право на меры социальной поддержки, прекращение получателем трудовой деятельности по основному месту работы, занятие по основному месту работы менее чем 0,5 ставки, переезд лица из числа бывших работников учреждений социальной сферы на постоянное место жительства в город, переезд работника для проживания в город в случае, если он отказался от предоставленного жилого помещения по месту нахождения учреждения, непредставление необходимых документов для возобновления выплаты при ее приостановлении, представление заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления выплаты или определения (изменения) ее размера, истечение 6 месяцев с месяца приостановления выплат при неполучении гражданином назначенных выплат в течение 6 месяцев подряд.

Приложение N 2

к заявлению

на предоставление государственной услуги

Перечень документов, необходимых для возобновления мер

социальной поддержки отдельных категорий работников

учреждений социальной сферы и иных учреждений

в сельской местности и поселках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| Перечень документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 1. Документы (информация), подтверждающие проживание гражданина на территории Ивановской области, и о наличии права на данные выплаты в течение всего периода неполучения выплат |  |  |
| 2. При приостановлении выплаты в связи с возникновением задолженности - документы, подтверждающие погашение задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, на оплату которых предоставляется указанная выплата |  |  |
| 3. При приостановлении выплаты в связи с непредставлением документов о фактических расходах на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения - указанные документы |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о назначении мер социальной поддержки, сформирован: |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись специалиста) |

Приложение N 3

к заявлению

на предоставление государственной услуги

Перечень документов, необходимых для назначения ежегодной

денежной компенсации расходов на оплату топлива

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| Перечень документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 1. Документы, удостоверяющие личность, место жительства, место пребывания заявителя |  |  |
| 2. Документы, содержащие сведения о характеристике и площади жилого помещения |  |  |
| 2.1. Документы, подтверждающие наличие печного отопления: технический паспорт жилого помещения |  |  |
| 2.2. Правоустанавливающие документы, содержащие информацию о характеристике и площади жилого помещения, в случае, если право собственника не зарегистрировано в Росреестре |  |  |
| Если обращается представитель заявителя |
| 3. Доверенность на представителя заявителя |  |  |
| 4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя |  |  |
| 5. Документы об установлении опеки (попечительства) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| (линия отреза) |
| Штамп (реквизиты ТО СЗН) | Расписка о приеме документов |
| Заявление и документы на предоставление мер социальной поддержки гр. \_\_\_\_\_\_\_, поступившие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи) |
| принял специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата приема заявления и документов | Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан | Дата получения результата предоставления государственной услуги | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Перечень документов, подлежащих межведомственному запросу в случае, если они не будут представлены заявителем самостоятельно |
| 6. Справка органов местного самоуправления о виде отопления, используемого в жилом помещении |  |  |
| 7. Правоустанавливающие документы, содержащие информацию о характеристике и площади жилого помещения, в случае, если право собственника зарегистрировано в Росреестре |  |  |
| 8. Справка о прекращении (непредставлении) мер социальной поддержки по месту жительства или по прежнему месту жительства - если гражданин прибыл на новое место жительства или обращается за предоставлением мер социальной поддержки по месту пребывания |  |  |

|  |
| --- |
| Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о назначении мер социальной поддержки, сформирован: |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись специалиста) |
| (линия отреза) |

В случае если фактические расходы на оплату твердого топлива, приобретенного в пределах нормативов потребления, с учетом расходов на его доставку, превышают размер авансовой ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива, производится доначисление ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива при представлении заявителем документов, подтверждающих факт приобретения твердого топлива и содержащих сведения об объемах приобретенного твердого топлива и фактических расходах на его приобретение и доставку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |

Приложение N 4

к заявлению

на предоставление государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | В территориальный органсоциальной защиты населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

|  |
| --- |
| Заполняется в случае несовершеннолетия или недееспособности лица, имеющего право на получение государственной услуги |
| как законный представитель гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от имени подопечного: |

|  |
| --- |
| имеющий(ая, его) право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг одновременно по нескольким основаниям, а именно:самостоятельное право по категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (указать льготную категорию) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_а также как член семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать льготную категорию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выражаю желание пользоваться мерами социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг как член семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать категорию лица, имеющего право на меры социальной поддержки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать фамилию, имя, отчество лица, имеющего право на меры социальной поддержки) |

2. Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Даю согласие территориальному органу социальной защиты населения, филиалу областного государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения", многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку моих персональных данных, персональных данных подопечного (нужное подчеркнуть), в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Департамент социальной защиты населения Ивановской области), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с целью предоставления мне денежных выплат.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных документах.

Согласие действует с момента подачи настоящего заявления до моего письменного отзыва данного согласия.

4. Уведомлен о том, что в целях реализации права на получение денежных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ежегодных денежных выплат на оплату топлива сведения обо мне, о подопечном, о членах моей семьи, совместно со мной проживающих (нужное подчеркнуть), будут передаваться Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, Департаменту финансов Ивановской области, Пенсионному Фонду Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |

Приложение N 5

к заявлению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

|  |
| --- |
| Мы: |
| 1 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от себя лично |
| 2 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от себя лично |
| 3 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от себя лично |
| 4 | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за от себя лично и за своего(ю) несовершеннолетнего(юю) сына (дочь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) N \_\_\_\_\_\_\_\_,выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и своего(ю) несовершеннолетнего(юю) сына (дочь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) N \_\_\_\_\_\_\_\_,выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| в связи с обращением заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(дата, год и место рождения)паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,за предоставлением денежной выплаты, компенсационной выплаты, даем свое согласие Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, его территориальным органам, ОГКУ "Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения", многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг населению на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".Мы согласны, что персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Ивановской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения с целью принятия решения о предоставлении государственных услуг сроком до минования надобности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (или указать срок).Подписи членов семьи: |
| 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена семьи) | (расшифровка подписи) | (дата) |
| 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена семьи) | (расшифровка подписи) | (дата) |
| 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена семьи) | (расшифровка подписи) | (дата) |
| 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись члена семьи) | (расшифровка подписи) | (дата) |