ВЫДЕРЖКИ

Утвержден

приказом

Департамента

социальной защиты населения

Ивановской области

от 02.08.2018 N 44

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" (далее - Административный регламент, государственная услуга, субсидии) 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. Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Ивановской области и относящиеся к следующим категориям граждан:

а) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде:

- наниматели жилого помещения по договору социального найма, договору найма или договору найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами) (далее - наниматели) или лица из состава их семей;

- ссудополучатели по договору безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан или лиц из состава их семей;

- бывшие члены семьи нанимателя или ссудополучателя;

б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

д) члены семьи нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, который проходит военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации; осужден к лишению свободы; признан безвестно отсутствующим; умер или объявлен умершим; находится на принудительном лечении по решению суда, при условии продолжения постоянного проживания в ранее занимаемых совместно с этим гражданином жилых помещениях.

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

1.2.2. Заявление о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг могут также подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних детей, относящихся к категории лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#Par62) Административного регламента;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (если доверенность выдана уполномоченным органом и доверитель - лицо, являющееся заявителем или законным представителем недееспособного заявителя).

1.2.3. Субсидия предоставляется заявителю при одновременном его соответствии следующим условиям:

- наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации;

- наличие основания владения заявителем жилым помещением в соответствии с действующим законодательством;

- наличие регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства в жилом помещении, для оплаты которого гражданин обращается за субсидией;

- отсутствие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.06.2021 N 30)

- превышение расходов семьи (одиноко проживающего гражданина) на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленных исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (22%) в совокупном доходе семьи.

1.2.4. Субсидии предоставляются указанным гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

1.2.5. Субсидия не предоставляется:

- ссудополучателям по договору безвозмездного пользования жилым помещением частного жилищного фонда;

- отказополучателям, которым право пользования жилым помещением частного жилищного фонда предоставлено по завещательному отказу;

- получателям ренты, проживающим в жилом помещении частного жилищного фонда по договору пожизненного содержания с иждивением;

- поднанимателям жилого помещения государственного, муниципального и частного жилищного фонда, проживающих по договору поднайма;

- временным жильцам в жилых помещениях независимо от вида жилищного фонда.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

**2.2. Наименование органов и учреждений,**

**предоставляющих государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

(п. 2.2.1 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.06.2021 N 30)

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении субсидии и ее перечисление заявителю;

- направление (вручение) решения об отказе в назначении субсидии заявителю;

- решение о прекращении предоставления субсидии;

- пересмотр решения о назначении субсидии (приостановление, возобновление выплаты).

**2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Действие | Максимальный срок |
| 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.При наличии обстоятельств, ограничивающих транспортную доступность, днем подачи заявления считается день поступления заявления в организацию почтовой связи или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.Субсидия такому заявителю предоставляется с учетом особенностей исчисления дня подачи заявления в пределах периода ограниченной транспортной доступности |
| 2. | Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, принятие решения о назначении (отказе в назначении) субсидии | 10 рабочих дней со дня представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par319), [2.6.3](#Par516) Административного регламента <\*>,в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par319), [2.6.3](#Par516) Административного регламента, рассмотрение заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц |
| 3. | Решение о прекращении (приостановлении) предоставления субсидии | 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом социальной защиты населения документов (информации) о возникновении обстоятельств, указанных соответственно в [пунктах 2.9.1](#Par628), [2.9.2](#Par631) Административного регламента |
| 4. | Решение о возобновлении предоставления субсидии | 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов (информации), указанных в [пункте 2.6.2](#Par319), [2.6.3](#Par516) Административного регламента |
| 5. | Решение о перерасчете размера субсидии в связи с изменением региональных и/или местных стандартов, размеров действующих в Ивановской области величин прожиточных минимумов по основным социально-демографическим группам населения, а также условий и порядка предоставления субсидий, установленных соответствующими нормативными правовыми актами | в течение 10 рабочих дней с даты перерасчета |
| 6. | Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги | о предоставлении, отказе в предоставлении | 10 рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных в [пунктах 2.6.2](#Par319), [2.6.3](#Par516) Административного регламента |
| о приостановлении, прекращении | 5 рабочих дней с даты принятия решения о прекращении, приостановлении, возобновлении |
| о перерасчете размера субсидии по заявлению получателя | 10 рабочих дней с даты принятия решения о перерасчете |
| о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии | в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления |
| 7. | Срок назначения субсидии | предоставляется сроком на 6 месяцев, при предоставлении заявления и необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия назначается с 1-го числа этого месяца, при представлении указанных документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца |
| 8. | Сроки направления выплатных документов | в выбранные гражданами кредитные организации - один раз в месяц - до 1 числа месяца, следующего за истекшим;в отделения почтовой связи (районным почтамтам) - один раз в месяц - до 1 числа месяца, следующего за истекшим |
| 9. | Сроки выплаты заявителям субсидии | через кредитные организации - до 10 числа месяца, следующего за истекшим;через районные почтамты - до 10 числа месяца, следующего за истекшим |

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

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги до осуществления первой выплаты заявителю - 72 дня.

**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 Портале государственных услуг.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8)

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 (сведений) 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 сведения в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

(п. 2.6.1 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.06.2021 N 30)

2.6.2. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1. | [Заявление](#Par1293) о предоставлении субсидии с указанием всех членов семьи и степени родства и согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Административному регламенту). Форма заявления на предоставление государственной услуги размещена на официальном интернет-сайте Департамента (szn.ivanovoobl.ru), на Порталах услуг (www.pgu.ivanovoobl.ru или www.gosuslugi.ru) | представляются заявителем |
| 2. | Документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителями, 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 | представляются заявителем |
| 3. | Сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи: |
| 3.1. | Свидетельства, выданные органами ЗАГС: о регистрации брака, о расторжении брака, о рождении ребенка, о смерти, об установлении отцовства, о перемене имени | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 3.2. | Выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 3.3. | Копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе | представляются заявителем |
| 4. | Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства: |
| 4.1. | Для собственников жилого помещения: |
| 4.1.1. | Сведения о государственной регистрации права собственности на жилое помещение | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 4.1.2. | Договор об отчуждении жилого помещения (купли-продажи, мены, дарения) | представляется заявителем |
| 4.1.3. | Акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения | представляется заявителем |
| 4.1.4. | Справка из жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате паевого взноса или о членстве в нем заявителя | представляется заявителем |
| 4.1.5. | Свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию | представляется заявителем |
| 4.1.6. | Документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи | представляется заявителем |
| 4.1.7. | Вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение | представляется заявителем |
| 4.1.8. | Документы, подтверждающие строительство жилого дома | представляются заявителем |
| 4.1.9. | Заявление гражданина о владении объектом индивидуального жилищного строительства (жилым домом, частью жилого дома) и (или) жилым помещением в жилом доме блокированной застройки на праве собственности - в исключительных случаях | представляется заявителем |
| 4.1.10. | Справка, подтверждающая наличие права собственности или факт владения жилым домом как своим собственным недвижимым имуществом в течение 15 лет, позволяющий приобретать право собственности на это имущество в силу приобретательной давности | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлена заявителем по собственной инициативе |
| 4.1.11. | Документы государственного кадастрового учета жилого помещения, находящегося в собственности заявителя | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 4.1.12. | Документы, подтверждающие предоставление земельного участка заявителю из государственной или муниципальной собственности или право заявителя на земельный участок, на котором расположен соответствующий объект недвижимости | представляются заявителем |
| 4.1.13. | Документы, подтверждающие государственный кадастровый учет земельного участка | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 4.2. | Для пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде: |
| 4.2.1. | Договор найма, социального найма или найма специализированного жилого помещения | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4.2.2. | Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4.2.3. | Судебные решения, устанавливающие жилищные права и обязанности на условиях найма | представляются заявителем |
| 4.3. | Для нанимателя жилого помещения в частном жилищном фонде: |
| 4.3.1. | Договор найма жилого помещения | представляется заявителем |
| 4.3.2. | Договор найма (поднайма) жилого помещения - для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма) | представляется заявителем |
| 4.3.3. | Справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения - для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма) | представляется заявителем |
| 5. | Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства: |
| 5.1. | Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 5.2. | В случае выбытия нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения - справка, подтверждающая факт постоянного их проживания с заявителем в соответствующем жилом помещении до их выбытия | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 5.3. | Свидетельство о регистрации по месту пребывания для лиц, зарегистрированных совместно с заявителем | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлено заявителем по собственной инициативе |
| 6. | Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии, запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, за исключением: |
| 6.1. | Сведения о суммах полученной стипендии из образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения | представляются заявителем |
| 6.2. | Справка (сведения) о размере получаемых алиментов | представляется заявителем, если сведениями не располагает Федеральная служба судебных приставов |
| 6.3. | Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) | представляются заявителем |
| 6.4. | Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью | представляются заявителем |
| 6.5. | Заявление о самостоятельно декларированных гражданами доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, оформленных в произвольной форме, при отсутствии возможности подтвердить доходы документально и в случае, когда фактически полученные доходы выше, чем указано в документе | представляется заявителем |
| 6.6. | Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" | представляются заявителем |
| 6.7. | Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку | представляются заявителем |
| 6.8. | Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | представляются заявителем |
| 6.9. | Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации | представляются заявителем |
| 7. | Сведения, подтверждающие отсутствие у граждан доходов: |
| 7.1. | Сведения из профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования об обучении и отсутствии стипендии | представляются заявителем |
| 7.2. | Сведения о содержании лица под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 7.3. | Справка о нахождении лица на длительном стационарном лечении (на период такого лечения) | представляется заявителем |
| 7.4. | Сведения о нахождении лица в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 7.5. | Сведения, подтверждающие отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия |
| 8. | Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, а при получении субсидии в предыдущем периоде - понесенные ежемесячно в течение срока получения субсидии: |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8) |
| 8.1. | Справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги | представляются заявителем |
| 8.2. | Платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки или другие документы) | представляются заявителем |
| 8.3. | Документы, подтверждающие размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, вносимой гражданами, зарегистрированными совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, но не указанными заявителем в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов его семьи | представляются заявителем |
| 9. | Сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя 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 | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия с 01.01.2022 |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.10.2021 N 82) |
| 10. | Соглашение о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - при ее наличии | представляется заявителем до 01.01.2022 |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.10.2021 N 82) |
| 11. | Сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия |
| в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного взаимодействия - предоставляются заявителем |
| 12. | Сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия |
| 13. | Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) | представляются заявителем |
| 14. | Документы, подтверждающие причину выбытия нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения: |
| 14.1. | Документ, подтверждающий прохождение нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственником жилого помещения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации | представляется заявителем |
| 14.2. | Документы, подтверждающие осуждение к лишению свободы, либо признание безвестно отсутствующими либо умершими, или объявление умершими, либо нахождение на принудительном лечении по решению суда нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения | представляются заявителем |
| 15. | Если обращается представитель заявителя: |
| 15.1. | Доверенность на представителя заявителя | представляется представителем заявителя |
| 15.2. | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | представляется представителем заявителя |
| 16. | По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги | представляются заявителем |

(п. 2.6.2 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.06.2021 N 30)

2.6.2.1. Заявитель вправе представить копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

(п. 2.6.2.1 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.11.2019 N 119)

2.6.3. При обращении членов семьи или нетрудоспособных иждивенцев умершего за недополученной суммой субсидии в связи со смертью получателя необходимо представить 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 субсидию: |
| 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 на момент смерти получателя субсидии | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 2. | если обращение последовало позднее 4 месяцев со дня смерти лица, имевшего право на субсидию: |
| 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 субсидии | представляется заявителем |

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

Документы, необходимые для назначения субсидии, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

2.6.5. 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 части 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 23.06.2021 N 34)

(п. 2.6.5 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

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

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

2.6.8. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ по месту жительства, а в случае предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра - в многофункциональный центр 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 и уведомлением о вручении) документы направляются в адрес территориального органа социальной защиты населения.

2.6.9. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами, должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- 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 соответствии с требованиями законодательства;

- справки, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, должны содержать:

а) помесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных трудовым законодательством и системой оплаты труда;

б) сведения о периоде, за который приходятся выплаты;

в) дату выдачи;

г) исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством - обязательно);

д) сведения о полном наименовании и почтовом адресе выдавшего документ органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

е) подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица;

ж) печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным).

**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)

К услугам, необходимым и обязательным для получения государственной услуги, отнесены:

выдача 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;

технический учет и техническая инвентаризация объектов недвижимого имущества с выдачей технических паспортов, справок организациями, аккредитованными на проведение работ по техническому учету и технической инвентаризации, - в случае отсутствия сведений у органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, организаций, участвующих в их предоставлении;

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

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8)

удостоверение доверенности на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, выдаваемой бесплатно организациями, в которых доверитель работает или учится, администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором доверитель находится на излечении;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.11.2019 N 119)

абзац исключен. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.10.2019 N 107;

выдача бесплатно жилищными или жилищно-строительными кооперативами справки о полной выплате лицом, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру - в случае отсутствия у органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, организаций, участвующих в их предоставлении, сведений о праве собственности на жилое помещение в жилищном или жилищно-строительном кооперативах;

абзац исключен. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 22.10.2019 N 107.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении государственной услуги**

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

- несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанным в [пункте 1.2.1](#Par62) Административного регламента;

- отсутствие гражданства Российской Федерации или распространения на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации;

- отсутствие регистрации по месту постоянного жительства в жилом помещении, для оплаты которого гражданин обращается за субсидией;

- непогашенная задолженность по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года, подтвержденная вступившим в законную силу судебным актом;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.06.2021 N 30)

- расходы гражданина на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленные исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, меньше 22% совокупного дохода семьи в месяц;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8)

- представление заявителем заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;

- представление документов не в полном объеме;

- представление документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям, установленным [пунктами 2.6.2](#Par319), [2.6.3](#Par516), [2.6.9](#Par572) Административного регламента;

- непредставление всех или части документов в течение установленного законодательством срока в случае получения уполномоченным органом заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов).

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

**прекращения предоставления государственной услуги**

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) непредставление получателем субсидии в течение одного месяца документов, подтверждающих изменения места постоянного жительства получателя субсидии, основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи;

б) - в) утратили силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8.

2.9.2. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

а) смерть получателя, а также признание его в судебном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим;

б) изменение места постоянного жительства получателя субсидии;

в) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период;

г) представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнение требований, предусмотренных в [подпункте "а" пункта 2.9.1](#Par629) Административного регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

д) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

(пп. "д" в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8)

2.9.3. При возникновении обстоятельств, влияющих на изменение в предоставлении субсидии, граждане обязаны в течение одного месяца с момента наступления указанных обстоятельств сообщить о них в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ.

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

**за предоставление государственной услуги**

2.10.1. Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

**2.15. Особенности выполнения на базе многофункциональных**

**центров отдельных административных процедур (действий)**

**при предоставлении государственной услуги**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 14.11.2022 N 79)

2.15.1. Перечень и адреса многофункциональных центров и их структурных подразделений, а также справочные телефоны многофункциональных центров указаны на портале центров предоставления услуг Ивановской области (mfc.ivanovoobl.ru).

2.15.2. В рамках предоставления государственной услуги многофункциональные центры осуществляют:

информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных заявителей, связанных с предоставлением государственных услуг;

взаимодействие с территориальными органами социальной защиты населения, филиалами ОГКУ в рамках заключенных соглашений о взаимодействии.

2.15.3. При личном обращении за государственной услугой в многофункциональный центр заявитель (уполномоченный представитель) предъявляет документы, определенные [подразделом 2.6](#Par311) настоящего Административного регламента, в оригинале.

При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением государственной услуги работник многофункционального центра, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник многофункционального центра проверяет документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Работник многофункционального центра при наличии технической возможности, создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра (далее - АИС МФЦ), формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя (уполномоченного представителя), в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, содержащего в том числе отметку (штамп) с указанием наименования многофункционального центра, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О., и предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и поставить подпись.

Работник многофункционального центра формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, с указанием формы их представления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и поставить подпись, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, в которой они были предоставлены заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями административных регламентов) и расписки, подписанной заявителем (уполномоченным представителем). Заявление, документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем), и расписка после сканирования возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Представленный заявителем в многофункциональный центр пакет документов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения, направляется в территориальный орган социальной защиты населения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, без изготовления копий документов на бумажном носителе.

На каждом экземпляре электронного документа, составленного многофункциональным центром, указываются реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ.

Электронный документ, подтверждающий содержание документа на бумажном носителе, направленный многофункциональным центром в территориальный орган социальной защиты населения с целью предоставления государственной услуги (за исключением документов, которые должны быть представлены в территориальный орган социальной защиты населения в оригинале), признается равнозначным документу на бумажном носителе.

В случае отсутствия технической возможности формирования и передачи документов в электронном виде по защищенным каналам связи документооборот между многофункциональным центром и территориальным органом социальной защиты населения осуществляется на бумажных носителях.

2.15.4. Результат получения государственной услуги (уведомление) направляется сотрудником территориального органа социальной защиты населения в многофункциональный центр в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, без изготовления копий документов на бумажном носителе.

На электронном документе, составленном территориальным органом социальной защиты населения, указываются реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ.

Электронный документ, подтверждающий содержание документа на бумажном носителе, направленный территориальным органом социальной защиты населения в многофункциональный центр с целью получения результата предоставления государственной услуги, признается равнозначным документу на бумажном носителе.

В случае отсутствия технической возможности формирования и передачи документов в электронном виде по защищенным каналам связи результат предоставления государственной услуги представляется территориальным органом социальной защиты населения в многофункциональный центр на бумажном носителе.

2.15.5. При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за получением результата государственной услуги работник многофункционального центра должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник многофункционального центра осуществляет составление, заверение и выдачу документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю).

2.15.6. Порядок взаимодействия многофункционального центра с территориальными органами социальной защиты населения определяется в соответствии с соглашением.

**2.16. Особенности предоставления в электронной форме**

**отдельных административных процедур (действий)**

**при предоставлении государственной услуги**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 10.02.2023 N 8)

2.16.1. Гражданин может направить заявление на получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных услуг.

Порталом государственных услуг обеспечивается:

- информирование о предоставлении государственной услуги;

- направление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов;

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги.

2.16.2. Авторизация на Портале государственных услуг осуществляется с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.16.3. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в [подразделе 2.3](#Par244) настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в территориальном органе социальной защиты населения в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3.4](#Par869) настоящего Административного регламента.

2.16.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

**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, 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, 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8)

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; 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.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 10.02.2023 N 8)

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 02.06.2021 N 30) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В территориальный орган социальной защиты населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_на предоставление государственной услуги |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от имени подопечного: |
|  |
| Прошу предоставить субсидию на оплату ЖКУ мне и членам моей семьи, в настоящее время зарегистрированным по месту жительства в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Количество зарегистрированных граждан по указанному адресу составляет \_\_\_\_ чел., из них по месту жительства \_\_\_\_ чел., по месту пребывания \_\_\_\_ чел. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | СНИЛС | Дата рождения | Степень родства | Семейное положение | Наличие льгот (мер социальной поддержки, компенсаций на оплату ЖКУ) | Основание проживания в жилом помещении: собственник/наниматель |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Штамп (реквизиты ТО СЗН) |

Расписка о приеме документов

|  |
| --- |
| Заявление и документы на предоставление субсидии на оплату ЖКУ гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поступившие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(от заявителя лично, 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 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 3. Сведения о членах моей семьи, зарегистрированных по другому адресу: |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства с заявителем | Документ, удостоверяющий личность | Адрес регистрации | СНИЛС |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 4. 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;

- что предоставление субсидии приостанавливается в случае неуплаты текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги в течение 2-х месяцев и при невыполнении условий соглашения о погашении задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

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

6. Обязуюсь:

- своевременно и в полном размере вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги и в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи, доходов) представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий;

- добровольно внести необоснованно полученные в качестве субсидии средства в случае невыполнения вышеуказанных обязательств. Ознакомлен с тем, что при отказе от добровольного возврата указанные средства будут истребоваться в судебном порядке.

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

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 субсидии сведения обо мне, о подопечном (нужное подчеркнуть) будут передаваться Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, Департаменту финансов Ивановской области, Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
| (подпись заявителя) |
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись специалиста |
| Расписка о приеме документов получена | Подпись заявителя |
| Расписка о приеме документов направлена в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись специалиста |

(линия отреза)

Получатель субсидии обязан при возникновении обстоятельств, влекущих прекращение права на субсидию (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи, доходов), в течение одного месяца сообщить о них в орган социальной защиты населения по месту жительства, а также представить уполномоченному органу документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение периода получения последней субсидии, не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии.

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

Приложение 1

к заявлению

на предоставление государственной услуги

Перечень документов (сведений), необходимых

для предоставления субсидии на оплату жилого помещения

и коммунальных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов (сведения), которые необходимо приложить к заявлению | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| 1. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения |  |  |
| 2. Документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц |  |  |
| 3. Сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия |  |  |
| 5. Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор |  |  |
| 6. Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) |  |  |
| 7. Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью |  |  |
| 8. Сведения о сумме полученных алиментов |  |  |
| 9. Сведения о суммах полученной стипендии из образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения |  |  |
| 10. Документы, подтверждающие размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, вносимой гражданами, зарегистрированными совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, но не указанными заявителем в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов его семьи |  |  |
| 11. Справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения (для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма)) |  |  |
| 12. Документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц |  |  |
| 13. В случае если обращается представитель заявителя | доверенность на представителя заявителя |  |  |
| документ, удостоверяющий личность представителя заявителя |  |  |
| Заявитель вправе представить в уполномоченный орган по месту жительства |
| 14. Копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе |  |  |

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

|  |
| --- |
| Документы, подлежащие межведомственному запросу в случае, если они не будут представлены заявителем самостоятельно |
| 12. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства |  |  |
| 13. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) |  |  |
| 14. Сведения, подтверждающие пользование заявителем жилым помещением, если указанными сведениями располагают органы местного самоуправления |  |  |
| 15. Сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи |  |  |
| 16. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии |  |  |
| 17. Сведения о размере пенсии и иных выплат, надбавок и доплат |  |  |
| 18. Сведения о размере выплат:- пособий, компенсаций;- денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти РФ, субъектов РФ;- денежных выплат и компенсаций по оплате жилого помещения и коммунальных услуг |  |  |
| 19. Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |  |
| 20. Сведения об индивидуальном предпринимателе, о его доходах (по форме 3-НДФЛ) |  |  |
| 21. Сведения о наличии в составе подсобного или другого хозяйства |  |  |
| 22. Сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производствам |  |  |
| 24. Сведения о содержании лица под стражей, о размере выплат осужденным |  |  |
| 25. Сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг |  |  |
| 26. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества |  |  |
| 27. Сведения о самоходных машинах и других видах техники, автомототранспортных средствах, принадлежащих на праве собственности |  |  |
| 28. Сведения о нахождении гражданина в розыске |  |  |

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

Приложение 2

к заявлению

на предоставление государственной услуги

Сведения о доходах заявителя и членов его семьи к заявлению

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения

и коммунальных услуг гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Источник дохода | Месяцы |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. |  | Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о сумме полученных алиментов |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о суммах полученной стипендии из образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  | Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о сумме полученных алиментов |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о суммах полученной стипендии из образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (подпись заявителя) | (фамилия) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (подпись должностного лица) | (фамилия) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П/п | Ф.И.О. | Источник дохода | Месяцы |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о сумме полученных алиментов |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о суммах полученной стипендии из образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  | Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о сумме полученных алиментов |  |  |  |  |  |  |
| Сведения о суммах полученной стипендии из образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (подпись заявителя) | (фамилия) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| (подпись должностного лица) | (фамилия) |  |

Приложение 3

к заявлению

на предоставление государственной услуги

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,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 субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, 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) |

Приложение 4

к заявлению

на предоставление государственной услуги

Перечень документов, необходимых для возобновления

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов, необходимых для возобновления субсидии | Количество документов (шт.) | Дата получения документа (информации) органом, ведущим прием документов |
| Перечень документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя |
| 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя |  |  |
| 2. В случае если обращается представитель заявителя | доверенность на представителя заявителя |  |  |
| документ, удостоверяющий личность представителя заявителя |  |  |
| 3. Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - для заявителей, которые являются нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.Копия договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения - для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма) |  |  |
| 4. Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг |  |  |
| Документы, подлежащие межведомственному запросу в случае, если они не будут представлены заявителем самостоятельно |
| 5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства |  |  |
| 6. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) |  |  |
| 7. Сведения, подтверждающие пользование заявителем жилым помещением, если указанными сведениями располагают органы местного самоуправления |  |  |
| 8. Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи |  |  |
| 9. Документ, подтверждающий изменение гражданства |  |  |
| Заявитель вправе представить в уполномоченный орган по месту жительства |
| 10. Копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе |  |  |

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