ВЫДЕРЖКИ

Утвержден

приказом

Департамента

социальной защиты населения

Ивановской области

от 26.06.2018 N 32

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА УПЛАТУ ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ**

**ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ**

**ГРАЖДАН В ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | ) |  |

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Ивановской области" (далее - Административный регламент, государственная услуга, компенсация расходов) 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. Согласно Закону Ивановской области от 07.07.2016 N 53-ОЗ "О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Ивановской области" заявителями являются:

1) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет;

2) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет;

3) неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста семидесяти лет, проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, установленного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон), и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп;

(пп. 3 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

4) неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста восьмидесяти лет, проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, установленного частью 1 статьи 8 Федерального закона, и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп.

(пп. 4 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

1.2.2. В тех случаях, когда лицо, которому назначается государственная услуга, является недееспособным, заявление подается по месту жительства недееспособного его опекуном.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Ивановской области (далее - компенсация расходов).

**2.2. Наименование органов и учреждений, предоставляющих**

**государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении компенсации расходов и ее перечисление гражданину в размере, определенном законодательством Ивановской области;

- направление (вручение) уведомления об отказе в назначении компенсации расходов заявителю;

- направление (вручение) уведомления о прекращении предоставления компенсации расходов заявителю;

- направление (вручение) уведомления о назначении компенсации расходов (приостановлении, возобновлении (восстановлении)) заявителю;

- решение о выплате компенсации расходов, причитавшейся гражданину и не полученной им при жизни.

**2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

**и выполнения административных действий в рамках**

**государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Действие | Максимальный срок |
| 1 | Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги | В день обращения с заявлением либо в день поступления заявления, направленного почтовым отправлением, за исключением случаев поступления заявления в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день. В таких случаях регистрация заявления осуществляется в следующий первый рабочий день |
| 2 | Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | 10 рабочих днейсо дня представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par263) - [2.6.4](#Par337) Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя <\*>.28 календарных днейсо дня представления гражданином всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в случае проведения дополнительной проверки |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45) |
| 3 | Решение о прекращении (приостановлении) предоставления государственной услуги | 10 рабочих днейсо дня получения территориальным органом социальной защиты населения документов (информации) о возникновении обстоятельств, указанных соответственно в [пунктах 2.9.1](#Par437), [2.9.2](#Par444) Административного регламента.Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления событий, указанных в [пункте 2.9.2](#Par444).Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт приостанавливается с месяца, следующего за месяцем наступления событий, указанных в [пункте 2.9.1](#Par437) |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45) |
| 4 | Решение о возобновлении (восстановлении) предоставления государственной услуги | 10 рабочих днейсо дня представления заявления о возобновлении выплаты и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в [п. 2.9.3](#Par460).Выплата возобновляется:- при получении информации от получателя или организации, перед которой возникла задолженность по уплате взноса на капитальный ремонт, о погашении задолженности или выполнении условий соглашения о ее погашении - с 1 числа месяца приостановления предоставления компенсации расходов;- при обращении получателя, который в течение шести месяцев подряд не получал компенсацию расходов, перечисляемую через организации федеральной почтовой связи, с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, подтверждающими проживание (пребывание) гражданина на территории Ивановской области и о наличии права на компенсацию расходов в течение всего периода неполучения компенсации, - с 1 числа месяца приостановления предоставления компенсации расходов, при этом не полученная им сумма компенсации выплачивается за весь период, в котором он имел право на ее получение;- при представлении заявителем сведений, документов об изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номера счета в кредитной организации, состава семьи, позволяющих возобновить предоставление компенсации, - с 1 числа месяца приостановления компенсации расходов;- при представлении заявителем документа о регистрации по месту пребывания на новый период - с 1 числа месяца приостановления предоставления компенсации расходов, но не ранее дня, с которого заявитель зарегистрирован по месту пребывания |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45) |
| 5 | Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги | 5 рабочих днейсо дня вынесения решения о предоставлении (отказе в предоставлении, возобновлении, восстановлении, перерасчете размера) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт |
| Информирование заявителя о прекращении выплаты или о приостановлении выплаты и сроках представления документов, необходимых для принятия решения о возобновлении, перерасчете или прекращении выплат | 5 рабочих дней со дня принятия решения |
| Информирование заявителя об отказе в приеме документов | 5 рабочих дней со дня подачи заявителем документов |
| Информирование заявителя о проведении дополнительной проверки | В течение 1 рабочего дня со дня направления официального запроса в соответствующие организации |
| (в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45) |
| 6 | Срок назначения компенсации расходов | С месяца подачи заявления о предоставлении компенсации расходов со всеми необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, но не ранее дня возникновения права на данную компенсацию расходов |
| 7 | Сроки направления выплатных документов | Районным почтамтам - 2 раза в месяц;кредитным организациям - 1 раз в месяц (за исключением декабря месяца, в котором дополнительно до 31 числа возможно перечисление денежных средств на выплату за январь следующего года) |
| 8 | Сроки выплаты заявителям денежных средств | При представлении заявления и необходимых документов:- с 1 по 15 число месяца компенсация расходов выплачивается в течение месяца, следующего за месяцем подачи заявления и документов,- с 16 числа до конца месяца - в течение второго месяца, следующего за месяцем подачи заявления и документов,- далее ежемесячно за текущий календарный месяц |

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

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги с момента приема заявления о предоставлении государственной услуги до осуществления первой выплаты заявителю - 74 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 Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.

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

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления государственной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**государственной услуги**

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

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги для одиноко проживающих заявителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1. | [Заявление](#Par1068) о назначении государственной услуги и согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к Административному регламенту). Форма заявления на предоставление государственной услуги размещена на Порталах услуг (www.pgu.ivanovoobl.ru или www.gosuslugi.ru) и на сайте Департамента социальной защиты населения Ивановской области (szn.ivanovoobl.ru) в разделе "Информация для граждан" | представляется заявителем |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя, возраст | представляется заявителем |
| 3. | Документ, содержащий сведения о регистрации заявителя по месту пребывания, - при обращении заявителя за назначением компенсации расходов по месту пребывания | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 4. | Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) | в случае если органы государственной власти или органы местного самоуправления располагают информацией | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| в случае если информацией не располагают органы государственной власти или органы местного самоуправления | представляется заявителем |
| 5. | Решение суда, устанавливающее место жительства заявителя, - в случае отсутствия информации о месте жительства в документе, удостоверяющем личность, и отсутствия документа, содержащего информацию о регистрации по месту пребывания | представляется заявителем |
| 6. | Документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение, в котором он зарегистрирован по месту жительства (пребывания) и за которое производится уплата взноса на капитальный ремонт | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 7. | Документ, подтверждающий факт начисления взноса на капитальный ремонт и содержащий сведения, на какой счет (некоммерческой организации "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области" или владельцев специальных счетов капитального ремонта) осуществляется взнос | представляется заявителем |
| 8. | Сведения об отсутствии задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт | запрашиваются у некоммерческой организации "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области" или владельцев специальных счетов капитального ремонта |
| 9. | Соглашение о погашении задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт - при наличии такой задолженности | представляется заявителем |
| 10. | Трудовая книжка заявителя, или выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации, и (или) информация о трудовой деятельности, сформированная в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации | представляется заявителем |
| (п. 10 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.01.2021 N 4) |
| 11. | Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе |
| 12. | Документ (информация) о неполучении заявителем меры социальной поддержки на уплату взноса на капитальный ремонт по иным основаниям или в другом жилом помещении по месту жительства либо месту пребывания | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе" |

(п. 2.6.2 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45)

2.6.3. При проживании заявителя с членами семьи дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.6.2](#Par263) Административного регламента, необходимы следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование документа | Порядок представления документа (представляется заявителем или запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе) |
| 1. | Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя, содержащие сведения о возрасте членов семьи | представляются заявителем |
| 2. | Документы, подтверждающие родство (свойство) членов семьи с заявителем, или решение суда о признании членом семьи заявителя | представляются заявителем |
| 3. | Трудовые книжки членов семьи заявителя, или выписки из индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации, и (или) информация о трудовой деятельности, сформированная в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации | представляются заявителем |
| (п. 3 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.01.2021 N 4) |
| 4. | Согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя | представляется заявителем |
| 5. | Документ, содержащий информацию о регистрации члена семьи заявителя по месту пребывания по другому адресу, - при временном убытии члена семьи заявителя | запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлен заявителем по собственной инициативе |
| 6. | Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности I и (или) II группы члену (членам) семьи заявителя | запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия |
| в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов - представляются заявителем |
| (п. 6 в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 16.04.2020 N 34) |

2.6.4. При обращении членов семьи умершего за недополученной суммой компенсации расходов 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 выплаты: |
| 1.1 | заявление | представляется заявителем |
| 1.2 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность члена семьи или нетрудоспособного иждивенца умершего получателя | представляется заявителем |
| 1.3 | свидетельство о смерти получателя | представляется заявителем |
| 1.4 | документы, подтверждающие родство (свойство) членов семьи с умершим получателем | представляются заявителем |
| 1.5 | документы, подтверждающие совместное проживание на момент смерти получателя выплат, - для лиц, не находящихся на иждивении умершего | представляются заявителем |
| 1.6 | письменное согласие всех членов семьи о выплате недополученной суммы выплат одному из них и документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи или их законных представителей на обработку их персональных данных, - в случае обращения за указанной суммой нескольких членов семьи и принятии ими решения о выплате одному из них | представляются заявителем |
| 2 | если обращение последовало позднее 4 месяцев со дня смерти лица, имевшего право на выплату: |
| 2.1 | заявление | представляется заявителем |
| 2.2 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | представляется заявителем |
| 2.3 | свидетельство о смерти получателя | представляется заявителем |
| 2.4 | свидетельство о праве на наследство на недополученную в связи со смертью получателя сумму выплаты | представляется заявителем |

2.6.5. Заявители и юридические лица несут ответственность за достоверность и полноту представленных ими сведений и документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(пп. 5 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 21.07.2021 N 55)

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

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

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

для получения свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию на жилое помещение - документы, предусмотренные законодательством.

2.6.9. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ по месту жительства (по месту пребывания) или 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.

2.6.10. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

- документы должны поддаваться прочтению;

- фамилии, имена и отчества (при наличии) 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 установленном законодательством порядке.

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

**и обязательными для предоставления государственной услуги**

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 08.10.2019 N 83)

К услугам, необходимым и обязательным для получения государственной услуги, относится нотариальное удостоверение документов, в том числе доверенностей и переводов, осуществляемое нотариальными конторами, - в случае представления копий документов без оригиналов.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

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

- обращение с заявлением ненадлежащего лица;

- непредставление документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par263) - [2.6.4](#Par337) Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- представление копий документов, направленных по почте, не заверенных в установленном законодательством порядке.

При наличии основания (оснований) для отказа в приеме документов орган социальной защиты населения (многофункциональный центр) возвращает заявителю заявление и представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения документов.

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45)

Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием основания (оснований) для отказа в приеме документов, а также с указанием недостающих документов (в случае если основанием для отказа в приеме документов является непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#Par263) - [2.6.4](#Par337) Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя).

Возврат заявления и приложенных к нему документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении государственной услуги**

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

- отсутствие у заявителя права на компенсацию расходов;

- получение мер социальной поддержки на уплату взноса на капитальный ремонт по иному основанию (за исключением заявителей в возрасте 80 лет и старше, получающих меры социальной поддержки на уплату взноса на капитальный ремонт по иному основанию в размере менее 100 процентов компенсации расходов, предусмотренной Законом Ивановской области от 07.07.2016 N 53-ОЗ "О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Ивановской области");

- выявление факта представления заявителем недостоверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации расходов и ее размер;

- наличие задолженности на уплату взноса на капитальный ремонт и непредставление соглашения по погашению указанной задолженности.

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

**прекращения, возобновления (восстановления) предоставления**

**государственной услуги**

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) неуплата в течение трех месяцев подряд взноса на капитальный ремонт и отсутствие соглашения о погашении задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт или невыполнение условий соглашения по погашению указанной задолженности. Предоставление компенсации расходов приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором органом социальной защиты населения получена информация о наличии задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт и отсутствии соглашения о погашении указанной задолженности или невыполнении условий соглашения о погашении задолженности;

б) неполучение заявителем компенсации расходов, перечисляемой через организации федеральной почтовой связи, в течение шести месяцев подряд. Предоставление компенсации расходов приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

в) закрытие лицевого счета в кредитной организации, на который перечислялась компенсация расходов. Предоставление компенсации расходов приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором закрыт лицевой счет;

г) возврат кредитной организацией или организацией федеральной почтовой связи компенсации расходов по причине несоответствия сведений, содержащихся в расчетных документах (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номера счета получателя), информации, имеющейся в кредитной организации (организации федеральной почтовой связи), и отсутствие в органе социальной защиты населения новых сведений. Предоставление компенсации расходов приостанавливается с 1 числа месяца, за который начислена возвращенная компенсация расходов;

д) окончание срока регистрации по месту пребывания в случае назначения компенсации расходов по месту пребывания. Предоставление компенсации расходов приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заканчивается срок регистрации по месту пребывания;

е) получение органом социальной защиты населения информации об изменении состава семьи заявителя. Предоставление компенсации расходов приостанавливается с 1 числа месяца, в котором поступила указанная информация.

2.9.2. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

- изменение места жительства (места пребывания) получателя компенсации расходов;

- прекращение права собственности на жилое помещение, в отношении которого предоставляется компенсация расходов;

- трудоустройство получателя компенсации расходов либо членов его семьи;

- изменение состава семьи получателя компенсации расходов, влекущее прекращение права на получение данной компенсации;

- выявление факта представления заявителем (получателем) недостоверной информации, влияющей на право предоставления компенсации расходов или ее размер;

- получение мер социальной поддержки на уплату взноса на капитальный ремонт по иным основаниям;

- отказ получателя от компенсации расходов;

- освобождение от обязанности по уплате взноса в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 169 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- отсутствие в течение 3 лет обращения получателя за возобновлением предоставления компенсации расходов, выплата которой была приостановлена;

- смерть получателя, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

Абзац утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45;

- наступление обстоятельств, вследствие которых получателем утрачено право на выплату (истечение срока признания члена семьи получателя инвалидом), указанных в [пункте 2.9.2](#Par444).

(абзац введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45)

2.9.2.1. Прекращение предоставления компенсации расходов производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанных в [пункте 2.9.2](#Par444) событий.

(п. 2.9.2.1 введен Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45)

2.9.3. Основания для возобновления предоставления компенсации расходов по решению органа социальной защиты населения:

а) получение информации о погашении задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт, либо заключении соглашения о погашении указанной задолженности, либо выполнении условий соглашения о погашении задолженности. Выплата компенсации расходов возобновляется с 1 числа месяца приостановления предоставления компенсации расходов;

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 29.03.2019 N 45)

б) обращение получателя, который в течение шести месяцев подряд не получал компенсацию расходов, перечисляемую через организации федеральной почтовой связи, с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, подтверждающими проживание (пребывание) гражданина на территории Ивановской области и о наличии права на компенсацию расходов в течение всего периода неполучения компенсации. Выплата компенсации расходов возобновляется с 1 числа месяца приостановления предоставления компенсации расходов, при этом не полученная им сумма компенсации выплачивается за весь период, в котором он имел право на ее получение;

в) представление заявителем сведений, документов об изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номера счета в кредитной организации, состава семьи, позволяющих возобновить предоставление компенсации. Выплата компенсации расходов возобновляется с 1 числа месяца приостановления компенсации расходов;

г) представление заявителем документа о регистрации по месту пребывания на новый период. Выплата компенсации расходов возобновляется с 1 числа месяца приостановления предоставления компенсации расходов, но не ранее дня, с которого заявитель зарегистрирован по месту пребывания.

2.9.4. Основанием для восстановления предоставления государственной услуги является решение территориального органа социальной защиты населения о восстановлении государственной услуги при отмене судебного решения о признании гражданина умершим или признании гражданина безвестно отсутствующим. Выплата компенсации расходов восстанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу соответствующее судебное решение.

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

**за предоставление государственной услуги**

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 78)

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](#Par256) 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 многофункциональном центре 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, составленном 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**

2.16.1. В электронной форме с использованием Порталов услуг осуществляется предоставление отдельных административных процедур:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- информирование заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и размещение бланка заявления на Порталах услуг (www.pgu.ivanovoobl.ru или www.gosuslugi.ru) и на сайте Департамента социальной защиты населения Ивановской области (szn.ivanovoobl.ru) в разделе "Информация для населения".

2.16.3. Предоставление государственной услуги с использованием Порталов услуг осуществляется (при наличии технической возможности) в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

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

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

**государственную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего государственную услугу,**

**либо государственного служащего, многофункционального**

**центра, работника многофункционального центра,**

**а также организаций, осуществляющих функции**

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

(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения

Ивановской области от 25.02.2019 N 33)

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

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

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

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

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

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

При досудебном обжаловании жалоба подается:

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

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

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

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

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

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

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской областиот 18.01.2021 N 4) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В территориальный органсоциальной защиты населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕна предоставление государственной услуги |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(не получаю, получаю и льготный статус)номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер лицевого счета в квитанции по уплате взноса на капитальный ремонт \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Заполняется в случае недееспособности лица, имеющего право на получение государственной услуги |
| как законный представитель гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от имени подопечного: |
| 1. Прошу предоставить компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(места жительства, места пребывания)Дополнительно сообщаю, что количество зарегистрированных граждан по указанному адресу составляет: \_\_\_ чел., из них по месту жительства \_\_\_ чел., по месту пребывания \_\_\_ чел. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Совместно со мной зарегистрированы члены моей семьи <\*>: |  |
| N | Фамилия, имя, отчество | Возраст, лет | Степень родства (свойства) | Трудоустройство (работает, не работает) | Вид регистрации (по месту жительства, месту пребывания) | Наличие самостоятельного права на меры социальной поддержки на оплату ЖКУ (указать категорию) <\*> |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |

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

<\*> Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт предоставляется в случае если заявитель проживает в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Представляю документы согласно приложению к заявлению | [N 1](#Par1174) | [N 2](#Par1276) |
| 3. Прошу денежные средства перечислять: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование кредитной организации и номер счета или номер почтового отделения)4. Уведомление о принятом решении прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(выдать на руки, направить почтовым отправлением, по электронной почте) |

5. Уведомлен(а), 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.

6. Обязуюсь в течение 14 дней после наступления событий, которые влекут за собой изменение размера компенсации расходов на уплату взноса за капитальный ремонт либо прекращение права на ее получение (изменение места жительства (пребывания), состава семьи, площади занимаемого жилого помещения, основания предоставления компенсации (за исключением достижения возраста 80 лет), изменение или прекращение права собственности на жилое помещение, трудоустройство получателя или членов его семьи, обнаружение недостоверности представленных ранее документов или иных обстоятельств), представить уполномоченному органу документы, подтверждающие такие события.

7. Даю согласие территориальному органу социальной защиты населения, филиалу областного государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения", многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку моих персональных данных, персональных данных подопечного (нужное подчеркнуть), в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Департамент социальной защиты населения Ивановской области, региональный фонд капитального ремонта и владельцам специальных счетов), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с целью предоставления мне компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт.

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(а) о том, что в целях реализации права на получение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт обо мне, о подопечном, о членах моей семьи, совместно со мной проживающих (нужное подчеркнуть), будут передаваться Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, Департаменту финансов Ивановской области, региональному фонду капитального ремонта и владельцам специальных счетов, Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, сведения о предоставляемых мне мерах социальной поддержки - в единую государственную информационную систему социального обеспечения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 |

Приложение 1

к заявлению

на предоставление государственной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления

компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов, необходимых для предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт | 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 (и членов семьи заявителя), возраст |  |  |
| 2. Для заявителей, обращающихся за предоставлением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по месту пребывания, - справка (информация) о регистрации по месту пребывания |  |  |
| 3. Документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение, в котором он зарегистрирован по месту жительства (пребывания) и за которое производится уплата взноса на капитальный ремонт, в случае, если документ не зарегистрирован в Росреестре |  |  |
| 4. Документ, подтверждающий факт начисления взноса на капитальный ремонт и содержащий сведения о счете (некоммерческой организации "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области" или владельцев специальных счетов капитального ремонта), на который осуществляется взнос на капитальный ремонт |  |  |
| 5. Трудовая книжка заявителя (и членов семьи заявителя), или выписки из индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации, и (или) информация о трудовой деятельности, сформированная в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации |  |  |
| 6. Документы, удостоверяющие личность члена семьи заявителя, содержащие сведения об их возрасте, и документы, подтверждающие родство (свойство) лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи |  |  |
| 7. Согласие на обработку персональных данных |  |  |
| 8. При временном убытии члена семьи заявителя - документ, подтверждающий временную регистрацию по другому адресу |  |  |
| 9. В случае если обращается представитель заявителя: | доверенность на представителя заявителя |  |  |
| документ, удостоверяющий личность представителя заявителя |  |  |
| (линия отреза) |
| Штамп (реквизиты ТО СЗН) | Расписка о приеме документов |
| Заявление и документы на предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт гр. \_\_\_\_\_\_\_\_, поступившие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи) |
| принял специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность специалиста) |
| Дата приема заявления и документов | Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан | Дата получения результата предоставления государственной услуги | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Перечень документов, подлежащих межведомственному запросу в случае, если они не будут представлены заявителем самостоятельно |
| 11. Документ, содержащий сведения о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания), и документ о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) |  |  |
| 12. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) |  |  |
| 13. Документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение | в случае, если документ выдан Росреестром |  |  |
| 14. Документы (информация) о неполучении заявителем компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по иным основаниям или в другом жилом помещении по месту жительства либо месту пребывания |  |  |
| 15. Документ об установлении инвалидности I и (или) II групп члену (членам) семьи заявителя, сведения, подтверждающие факт установления инвалидности I и II группы |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, сформирован: |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись специалиста) |
| (линия отреза) |

Напоминаем, что после наступления событий, которые влекут за собой изменение размера компенсации расходов на уплату взноса за капитальный ремонт либо прекращение права на ее получение (изменение места жительства (пребывания), состава семьи, площади занимаемого им жилого помещения, основания предоставления компенсации (за исключением достижения возраста 80 лет), изменение или прекращение права собственности на жилое помещение, трудоустройство получателя или членов его семьи, обнаружение недостоверности представленных ранее документов или иные обстоятельства), Вы обязаны в течение 14 календарных дней сообщить о них в территориальный орган социальной защиты населения, назначивший компенсацию расходов на уплату взноса за капитальный ремонт.

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

Приложение 2

к заявлению

на предоставление государственной услуги

Перечень документов, необходимых для возобновления

предоставления компенсации расходов на уплату взноса

на капитальный ремонт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов, необходимых для возобновления предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт | 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 и место жительства |  |  |
| 2. Документы (информация) о неполучении заявителем компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по иным основаниям или в другом жилом помещении по месту жительства либо месту пребывания |  |  |
| 3. Документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним |  |  |
| 4. Документ, подтверждающий погашение задолженности на уплату взноса на капитальный ремонт, или соглашение о ее погашении |  |  |
| 5. Документ, подтверждающий временную регистрацию по другому адресу на новый период |  |  |
| 6. Документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номера счета в кредитной организации, состава семьи |  |  |
| 7. Документы, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Ивановской области, и о наличии права на компенсацию расходов - при неполучении получателем в течение шести месяцев подряд компенсации расходов, перечисляемой через организации федеральной почтовой связи |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп (реквизиты ТО СЗН) | Расписка о приеме документов |
| Заявление и документы для возобновления предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,поступившие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи) |

|  |
| --- |
| принял специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата приема заявления и документов | Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан | Дата получения результата предоставления государственной услуги | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Перечень документов, подлежащих межведомственному запросу в случае, если они не будут представлены заявителем самостоятельно |
| 4. Документы, подтверждающие неполучение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по другим основаниям (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) в течение всего периода неполучения ежемесячной денежной выплаты, назначенной органами социальной защиты населения |  |  |
| 5. Для заявителей, имеющих регистрацию по месту жительства и месту пребывания на территории Ивановской области и обращающихся за предоставлением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по месту пребывания: | информация территориального органа социальной защиты населения по месту жительства о неназначении (прекращении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт в течение периода неполучения ежемесячной денежной выплаты |  |  |
| 6. Документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение, в случае если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | в случае, если документ выдан Росреестром |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись заявителя) |
| Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о возобновлении предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, сформирован: |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 | года |  |
|  | (подпись специалиста) |
| (линия отреза) |

Напоминаем, что после наступления событий, которые влекут за собой изменение размера компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт либо прекращение права на ее получение (изменение места жительства (пребывания), состава семьи, площади занимаемого им жилого помещения, основания предоставления компенсации (за исключением достижения возраста 80 лет), изменение или прекращение права собственности на жилое помещение, трудоустройство получателя или членов его семьи, обнаружение недостоверности представленных ранее документов или иные обстоятельства), Вы обязаны в течение 14 календарных дней сообщить о них в территориальный орган социальной защиты населения, назначивший компенсацию расходов на уплату взноса за капитальный ремонт.

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

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 |

|  |
| --- |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(указать наименование выплаты)даем свое согласие Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, его территориальным органам, ОГКУ "Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения", многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг населению на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".Согласен (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 в Департамент социальной защиты населения Ивановской области, региональный фонд капитального ремонта и владельцам специальных счетов 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) |