

**Типовая технологическая схема
предоставления государственной услуги «Организация предоставления
компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Органы социальной защиты населения Ярославской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000029837
3.	Полное наименование услуги	«Организация предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
4.	Краткое наименование услуги	«Организация предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 27.06.2012 № 40-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Административный (в редакции от 28.06.2016)
6.	Перечень «подуслуг»	Организация предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь

Раздел 2.1 Общие сведения о подуслуге

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Организация предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.	- не более 42 календарных дней при подаче заявления и документов в срок с 01 по 24 число месяца включительно; - не более 48 календарных дней при подаче заявления и документов в срок с 25 по 30 число месяца. Суммарная длительность предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до	- не более 42 календарных дней при подаче заявления и документов, в срок с 01 по 24 число месяца включительно; - не более 48 календарных дней при подаче заявления и документов, в срок с 25 по 30 число месяца. Суммарная длительность предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до	Нет	Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги нет Основаниями для отказа в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг являются: .- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; - не представлены документы, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; - заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; - государственная услуга предоставляется заявителю другим органом социальной защиты населения.	нет	нет	нет	-	-	Лично, через представителя; в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ), через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), по почте	в ОСЗН; в МФЦ; через Едином портале

		экспертизы о признании инвалидом ВОВ						индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. Требования для документа, удостоверяющего личность: - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их. Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.
	участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий	удостоверение участника Великой Отечественной войны; - удостоверение ветерана боевых действий; - справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом						
	лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий)	- удостоверение «Жителю блокадного Ленинграда» - справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом						
	члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	справка о праве на льготы члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего						
	бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	- удостоверение о праве на льготы бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей; - справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом						
	инвалиды и семьи, имеющие детей инвалидов	справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом						
	граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу об-	удостоверение лица, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне,						

лучения, превышающую 25 сЗв (бэр)	получившего суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр)					
граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»	<p>в зависимости от категории заявителя представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие аварии на производственном объединении "Маяк", ставшего инвалидом; - удостоверение ставшего инвалидом вследствие аварии на производственном объединении "Маяк" ; - удостоверение участника ликвидации последствий аварии на производственном объединении "Маяк" в 1957-1958г.; - заключение о причинной связи смерти кормильца с аварией на производственном объединении "Маяк" и гражданин должен быть членом семьи погибшего кормильца, со свидетельством о его смерти; - удостоверение эвакуированного (переселенного), выехавшего добровольно в 1957г. из населенных пунктов подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии на производственном объединении "Маяк"; - справка учреждения медико-социальной экспертизы о призна- 					

		нии инвалидом;					
	граждане, подвергшиеся радиационному воздействию в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	<p>в зависимости от категории заявителя представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение инвалида, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы; - удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; - удостоверение участника действий подразделений особого риска; - справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом; - заключение о причинной связи смерти кормильца с аварией на ЧАЭС, (гражданин должен быть членом семьи погибшего кормильца, со свидетельством о его смерти) 					
	ветераны труда, ветераны военной службы, реабилитированные лица	<p>в зависимости от категории заявителя предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение «ветеран труда»; - удостоверение «ветеран военной службы»; - справка или свидетельство о реабилитации; - пенсионное удостоверение (справки о назначении пенсии); 					
	многодетные семьи	удостоверение многодетной семьи					
	педагогические работники, рабо-	справка с места работы					

	<p>тающие и проживающие в сельской местности (пенсионеры из их числа), а также лица из числа работников государственных организаций, пенсионеры из числа работников муниципальных учреждений здравоохранения, проживающие в сельской местности</p>	<p>с указанием занимаемой должности (для работников государственных унитарных предприятий, государственных и муниципальных образовательных учреждений, работающих и проживающих в сельской местности) – для работающих специалистов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из трудовой книжки о прекращении трудовой деятельности в государственной организации – для уволившихся специалистов; - справка о стаже работы (для пенсионеров из числа работников государственных организаций, которые имели право на получение компенсации к моменту выхода на пенсию, проработали в сельских населенных пунктах, рабочих поселках Ярославской области не менее 10 лет и проживают там) - для уволившихся специалистов 					
	<p>граждане пожилого возраста, достигшие возраста семидесяти лет, граждане пожилого возраста, достигшие возраста восьмидесяти лет</p>	<p>один из документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина Российской Федерации - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; - трудовая книжка (для граждан пожилого возраста, достигших возраста семидесяти лет, граждан пожилого возраста, достигших возраста восьмидесяти лет), а также трудовые книжки граждан пожилого возраста, совместно проживающих в составе семьи гражд- 					

		<p>данина пожилого возраста, достигшего возраста семидесяти лет, гражданина пожилого возраста, достигшего возраста восьмидесяти лет, являющегося собственником жилого помещения.</p> <p>При отсутствии трудовой книжки гражданами пожилого возраста, достигшими возраста семидесяти лет, гражданами пожилого возраста, достигшими возраста восьмидесяти лет, и гражданами пожилого возраста, проживающими совместно с ними, заполняется расписка, где указываются сведения о том, что они не работают по трудовому договору, не осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относятся к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.</p>					

Раздел 4.1 Документы, предоставляемые заявителем для получения подуслуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 (подлинник) формирование в личное дело	нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом; - временное удостоверение личности по форме № 2П; - вид на жительство. дин из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	для всех категорий граждан	- документы удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
3	Документ, подтверждающий право на получение государственной услуги: 1. инвалиды Великой Отечественной войны и лица, приравненные к ним 2. участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных	1. удостоверение инвалида ВОВ. 2. удостоверение участника ВОВ. - удостоверение ветерана боевых действий; -справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом. 3. удостоверение «Жителю блокадного Ленинграда»;	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	1. для инвалидов ВОВ и лиц, приравненных к ним. 2. для участников ВОВ, ветерана боевых действий 3.для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда».	- документы удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями; -в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. - печать на документе должна быть либо гербовой либо круглой формы с наименованием организации, на русском языке;	нет	нет

действий), участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий	- справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом.		4. для членов семей погибшего (умершего) военнослужащего.	- требования к подписи: наименование должности лица, подписавшего документ (полное, если документ оформлен не на бланке документа, и сокращенное - на документе, оформленном на бланке); личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия).		
3. лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий)	4. справка о праве на льготы члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего. 5. удостоверение о праве на льготы бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей.		5. для несовершеннолетних узников. 6. для инвалидов и семей, имеющих детей – инвалидов.			
4. члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	- справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом.		7. для лиц, подвергшихся радиационному воздействию на Семипалатинском полигоне.			
5. бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	6. справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом. 7. удостоверение лица, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившего суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр).		8. для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».			
6. инвалиды и семьи, имеющие детей инвалидов	8. в зависимости от категории заявителя представляются следующие документы:		9. для граждан, подвергшихся радиационному воздействию в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС.			
7. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр)	- удостоверение получившего лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие аварии на производственном объединении "Маяк", ставшего инвалидом;		10. для ветеранов труда, ветеранов военной службы, реабилитированных лиц.			
8. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении	- удостоверение став-		11. для многодет-			

«Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча»	шего инвалидом вследствие аварии на производственном объединении "Маяк" ;		ных семей.			
9. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	- удостоверение участника ликвидации последствий аварии на производственном объединении "Маяк" в 1957-1958г.;		12. для педагогических работников, работников государственных организаций и пенсионеров из их числа.			
10. ветераны труда, ветераны военной службы, реабилитированные лица	- заключение о причинной связи смерти кормильца с аварией на производственном объединении "Маяк" и гражданин должен быть членом семьи погибшего кормильца, со свидетельством о его смерти;		13. для граждан пожилого возраста, достигших возраста семидесяти лет, граждан пожилого возраста, достигших возраста восьмидесяти лет.			
11. многодетные семьи	- удостоверение эвакуированного (переселенного), выехавшего добровольно в 1957г. из населенных пунктов подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии на производственном объединении "Маяк";					
12. педагогические работники, работающие и проживающие в сельской местности (пенсионеры из их числа), а также лица из числа работников государственных организаций, пенсионеры из числа работников муниципальных учреждений здравоохранения, проживающие в сельской местности.	- справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом.					
13. граждане пожилого возраста, достигшие возраста семидесяти лет, граждане пожилого возраста, достигшие возраста восьмидесяти лет	9. в зависимости от категории заявителя представляются следующие документы: - удостоверение инвалида, получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие аварии на Чернобыльской АЭС;					

	<p>- удостоверение участника действий подразделений особого риска;</p> <p>- справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом;</p> <p>- заключение о причинной связи смерти кормильца с аварией на ЧАЭС, (гражданин должен быть членом семьи погибшего кормильца, со свидетельством о его смерти).</p> <p>10. в зависимости от категории заявителя предоставляются:</p> <p>- удостоверение «ветеран труда»;</p> <p>- удостоверение «ветеран военной службы»;</p> <p>- справка или свидетельство о реабилитации;</p> <p>- пенсионное удостоверение (справки о назначении пенсии).</p> <p>11. удостоверение многодетной семьи.</p> <p>12. справка с места работы с указанием занимаемой должности (для работников государственных унитарных предприятий, государственных и муниципальных образовательных учреждений, работающих и проживающих в сельской местности) – для работающих специалистов;</p> <p>- выписка из трудовой книжки о прекращении трудовой деятельности в государственной организации – для уволившихся специа-</p>					
--	--	--	--	--	--	--

		<p>листов;</p> <p>- справка о стаже работы (для пенсионеров из числа работников государственных организаций, которые имели право на получение компенсации к моменту выхода на пенсию, проработали в сельских населенных пунктах, рабочих поселках Ярославской области не менее 10 лет и проживают там) - для уволившихся специалистов.</p> <p>13. один из документов:</p> <p>- паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>- трудовая книжка (для граждан пожилого возраста, достигших возраста семидесяти лет, граждан пожилого возраста, достигших возраста восьмидесяти лет), а также трудовые книжки граждан пожилого возраста, совместно проживающих в составе семьи гражданина пожилого возраста, достигшего возраста семидесяти лет, гражданина пожилого возраста, достигшего возраста восьмидесяти лет, являющегося собственником жилого помещения.</p> <p>При отсутствии трудовой книжки гражданами пожилого возраста, достигшими возраста семидесяти лет, гражданами пожилого возраста, достигшими</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		возраста восьмидесяти лет, и гражданами пожилого возраста, проживающими совместно с ними, заполняется расписка, где указываются сведения о том, что они не работают по трудовому договору, не осуществляют деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относятся к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию					
4	Документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи:	Один из документов: - справка с места жительства о составе семьи; - судебный акт о признании гражданина членом семьи заявителя.	1 подлинник 1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	справка должна содержать: название справки; ФИО того гражданина, которому нужна справка, а также его дата рождения и адрес проживания; ФИО всех людей, которые проживают совместно с заявителем, с указанием родственной связи, дат рождения, даты регистрации по указанному адресу; для какого органа предоставляется справка; ФИО сотрудника, предоставившего информацию, его подпись и должность; печать и дата выдачи	нет	нет
5	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность	1 (подлинник для сверки) + 1 копия в личное дело	при обращении законного представителя	- наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью); - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического	нет	нет

		_____ удостоверение опекуна или попечителя	_____ 1 (подлинник для сверки) + 1 копия в личное дело		лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность. _____ Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия удостоверения		
6.	Документ, подтверждающий характеристику жилья (форму собственности и общую площадь жилого помещения): - выписка из домовой книги. В случае отсутствия выписки из домовой книги предоставляется один из документов, содержащий сведения о характеристике жилья:	- выписка из домовой книги; _____ - договор социального найма жилого помещения; - договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда); договор найма жилого помещения для собственника жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома); свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома); вступивший в закон-	1 подлинник _____ 1 (подлинник) + 1 копия в личное (для всей группы документов)	нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	нет

		ную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение; свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию					
7.	Справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом	Справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документ не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
8.	Квитанция об оплате потребленного природного газа за истекший месяц.	Квитанция об оплате потребленного природного газа за истекший месяц.	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	нет	-в документе заполнены все необходимые реквизиты; - документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
9.	Справка органа социальной защиты населения с места жительства о неполучении заявителем компенсации по месту жительства	Справка органа социальной защиты населения с места жительства о неполучении заявителем компенсации по месту жительства	1 подлинник	в случае регистрации заявителя по месту временного пребывания	в документе заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;	нет	нет

Раздел 5.1 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия для подслужги

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Сведения из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	СНИЛС	ОСЗН	ПФР	SID0003619	5 дней	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	ОСЗН	Росреестр	SID0003564	5 дней	-	-

Раздел 6.1 Результат подуслуги

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг либо отказ в её предоставлении	список на выплату в кредитную организацию либо ведомость на почту содержащая следующие сведения: Ф.И.О. получателя, сумму к выплате	положительный	нет	нет	получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	да (в течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел)	да (согласно утвержденной номенклатуре МФЦ)
2	Уведомление о решении об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	В предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отказывается в случаях, если: - заявителем не представлены документы, необходимые документы (если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя); - заявителем представлены докумен-	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел)	да (согласно утвержденной номенклатуре МФЦ)

						<p>ты, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения и (или) выполненные карандашом, а также не отвечающие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none">- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;- в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. <p>Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ уведомления о решении об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное уведомление выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении.</p>		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на бумажном носителе выдается заявителю на руки при личном обращении в ОСЗН либо направляется почтовым отправлением в течение 10 дней со дня подачи заявления. Сканкопия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 7.1 Технологические процессы предоставления подуслуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация документов	<p>Специалист по приему документов ОСЗН либо МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом; - проверяет соответствие представленных документов требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходи- 	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 1

		<p>мые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их. - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов, и заверяет копии документов подписью и печатью; <p>После принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p> <p>Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ, которые передаются в ОСЗН передача документов из МФЦ в ОСЗН (г. Ярославль- 1 рабочий день, по области – 2 рабочих дня).</p>				
2.	Направление межведомственных запросов	<p>Если к заявлению не приложены документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист по приему документов в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.</p>	2 рабочих дня	специалист по приему документов ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет
3	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных. Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ уведомления о решении об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Данное уведомление выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении.	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет право заявителя на получение компенсации; - формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги; - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; - определяет срок назначения компенсации; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении компенсации либо решение и уведомление об отказе в предоставлении компенсации; - направляет по почте либо вручает лично заявителю уведомление об отказе в предоставлении компенсации 	10 календарных дней	специалист, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	уведомление о решении об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
4.	Организация перечисления компенсации расходов на оплату жилого	<p>Специалист по выплате в течение 3 - 5 рабочих дней производит назначение</p>	не более 20 дней	специалист по выплате ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p>	нет

	помещения и коммунальных услуг заявителю	общей суммы компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг каждому заявителю, каждому получателю, подготавливает и формирует выплатные документы (списки и ведомости) получателей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для осуществления выплаты в соответствии с указанным в заявлении способом доставки.			2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)	
--	--	--	--	--	---	--

Раздел 8.1 Особенности предоставления подуслуги

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных услуг	Предварительная запись в МФЦ: - в электронной форме: на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет

Заявления о предоставлении государственной услуги
по организации предоставления компенсации расходов на
оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

наименование органа социальной защиты населения

Гр. _____
Адрес проживания _____
тел. _____

Паспорт заявителя	Серия		Дата выдачи	
	Номер		Дата рождения	
	Кем выдан			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию _____
(категория получателя)

Ранее компенсация не назначалась/назначалась (нужное подчеркнуть). Если назначалась, указать, каким органом социальной защиты населения и по какой категории _____
Выплату производить через почтовое отделение (подчеркнуть) или на счет в кредитном учреждении, N _____
(номер счета)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
Регистрационный номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Обязуюсь в течение 14 дней сообщить в орган социальной защиты населения об изменениях, влияющих на выплату компенсации (перемена места жительства, изменение состава семьи, смена категории получателя компенсации и др.).
Согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

(вручается заявителю)

Регистрационный номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Обязуюсь в течение 14 дней сообщить в орган социальной защиты населения об изменениях, влияющих на выплату компенсации (перемена места жительства, изменение состава семьи, смена категории получателя компенсации и др.).
Согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

подпись заявителя

ОБРАЗЕЦ

Заявления о предоставлении государственной услуги
по организации предоставления компенсации расходов на
оплату жилого помещения и коммунальных услуг

ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

наименование органа социальной защиты населения

Гр. Иванов Иван Иванович
Адрес проживания г. Ярославль, ул. Кирова, д.25, кв.8
тел. XXXXXXXXXXXX

Паспорт заявителя	Серия	XX XX	Дата выдачи	25.12.2002
	Номер	XXXXXX	Дата рождения	14.05.1953
	Кем выдан Кировским РУВД. Г. Ярославля			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию ветерану труда
(категория получателя)

Ранее компенсация не назначалась/назначалась (нужное подчеркнуть). Если назначалась, указать, каким органом социальной защиты населения и по какой категории ----
Выплату производить через почтовое отделение (подчеркнуть) или на счет в кредитном учреждении, N xxxxxxxxxxxxxxxx
(номер счета)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. Иванова И.И.
Регистрационный номер заявления 5/1203

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)
5	15.12.2016	Смирнова А.А.

Обязуюсь в течение 14 дней сообщить в орган социальной защиты населения об изменениях, влияющих на выплату компенсации (перемена места жительства, изменение состава семьи, смена категории получателя компенсации и др.).
Согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

(вручается заявителю)

Регистрационный номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)
5	15.12.2016	Смирнова А.А.

Обязуюсь в течение 14 дней сообщить в орган социальной защиты населения об изменениях, влияющих на выплату компенсации (перемена места жительства, изменение состава семьи, смена категории получателя компенсации и др.).
Согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

подпись заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

О решении органа социальной защиты населения _____

№ _____ " ____ " _____ 20 г.

" ____ " _____ 20 г. в отдел социальной защиты населения _____
_____ обратился(ась) _____ с заявлением
о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг _____.

I. Заявителем были представлены документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

II. Описательная часть решения.

III. Мотивировочная часть решения.

Учитывая изложенное, органом социальной защиты населения принято
решение отказать _____ в предоставлении компенсации
расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Решение может быть обжаловано во внесудебном порядке в департамент
труда и социальной поддержки населения Ярославской области или в судебном
порядке.

Руководитель органа: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ

О решении органа социальной защиты населения _Брейтовского муниципального района____
_Ярославской области_____

N _12_____ " _28_ " _мая_____ 2017 г.

" _20_ " _мая_____ 2017 г. в отдел социальной защиты населения _____
_____ обратился(ась) _Селезнев_ Николай Сергеевич__ с заявлением
о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг __как _ветеран военной службы_____.
I. Заявителем были представлены документы:

1. паспорт
2. удостоверение ветерана военной службы
3. справка о составе семьи
4. справка о назначении пенсии за выслугу лет Министерством обороны
5. выписка из домовой книги
6. свидетельство либо сведения о государственной регистрации права собственности на жилое помещение

II. Описательная часть решения. 3.

Согласно статье 38 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных ветеранам военной службы после установления (назначения) им пенсии в соответствии с Федеральными законами «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и «О страховых пенсиях», если федеральным законодательством не установлено иное. Ветеранам военной службы, получающим пенсии по иным основаниям либо получающим пожизненное содержание за работу (службу), социальная поддержка предоставляется при достижении возраста, дающего право на пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости имеют мужчины, достигшие возраста 60 лет.

Из представленных документов следует, что Селезнев Н.С. является получателем пенсии за выслугу лет в МО и не достиг возраста 60 лет.

III. Мотивировочная часть решения.

Учитывая изложенное, органом социальной защиты населения принято решение отказать ___Селезневу Н.С.___ в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Решение может быть обжаловано во внесудебном порядке в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области или в судебном порядке.

Руководитель органа: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.