

**Технологическая схема
предоставления государственной услуги «Организация предоставления субсидии
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 муниципальных образований Ярославской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000001567
3.	Полное наименование услуги	«Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
4.	Краткое наименование услуги	«Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

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 юрлица)	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
41 календарный день при подаче заявления и необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца; 56 календарных дней при подаче заявления и необходимых документов с 16-го числа до конца месяца	41 календарный день при подаче заявления и необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца; 56 календарных дней при подаче заявления и необходимых документов с 16-го числа до конца месяца	Нет	- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; заявителем не представлены необходимые, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя; -заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям: -документы удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (в установленных законодательством случаях); -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;	- поступление от поставщиков услуг сведений о неуплате получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев или о невыполнении получателем субсидии соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг; поступление от органов (организаций) информации об изменении места постоянного жительства заявителя и (или) об изменении основания проживания, состава семьи, гражданства заявителя и (или) членов его семьи, материального	1 месяц	Нет	Нет	Нет	- лично; -через законного представителя; представителя, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности; -в территориальные органы социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; -посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый	- в ОСЗН на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе; -в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

			<p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>-документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	<p>положения заявителя и (или) членов его семьи (в случае непредставления заявителем документов, подтверждающих изменение места постоянного жительства заявителя и (или) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства заявителя и (или) членов его семьи, размера доходов заявителя и (или) членов его семьи).</p>					<p>портал) - заочно в ОСЗН посредством почтового отправления</p>	
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	пользователи жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде;	Договор социального найма жилого помещения	фамилия, имя и отчество нанимателя, 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. В договоре социального найма должны быть указаны граждане, постоянно проживающие в жилом помещении вместе с нанимателем.	Да	- Законные представители; - представители по доверенности; интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом	-документ, удостоверяющий личность; - доверенность; -удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления
2.	наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;	Договор найма жилого помещения	фамилия, имя и отчество нанимателя, 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. -указание в договоре, что жилое помещение предоставляется за плату во владение и пользование для	Да	- Законные представители; - представители по доверенности; интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом	-документ, удостоверяющий личность; - доверенность; -удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права

			<p>проживания в нем. - должны быть указаны граждане, постоянно проживающие в жилом помещении вместе с нанимателем.</p>				представителя заявителя на подачу заявления
3.	члены жилищного кооператива;	справка о членстве в жилищном или жилищно-строительном кооперативе	<p>фамилия, имя и отчество нанимателя, 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>	Да	<p>- Законные представители; - представители по доверенности; интересы недееспособных или не обладающих полной дееспособностью граждан представляют в суде их родители, усыновители, опекуны, попечители или иные лица, которым это право предоставлено федеральным законом</p>	<p>-документ, удостоверяющий личность; - доверенность; -удостоверение опекуна удостоверение попечителя</p> <p>либо</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>
4.	собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);	<p>-свидетельство о регистрации права в едином Государственном реестре прав на недвижимое имущество ; -выписка из единого Государственного реестра прав на недвижимое имущество ; -справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате паевого взноса; - вступивший в законную силу судебный акт; свидетельство о праве на наследство по</p>	<p>фамилия, имя и отчество нанимателя, 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>	Да	<p>- Законные представители; - представители по доверенности</p>	<p>-документ, удостоверяющий личность; - доверенность; -удостоверение опекуна удостоверение попечителя</p> <p>либо</p>	<p>Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления</p>

		<p>закону или завещанию; - документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»</p>					
5.	<p>члены семей выбывших собственников жилого помещения, нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах РФ, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее совместно занимаемых жилых помещениях</p>	<p>регистрации права в едином Государственном реестре прав на недвижимое имущество ; -выписка из единого государственного реестра недвижимости; -справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате паевого взноса; - вступивший в законную силу судебный акт; свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию; - документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; - договор найма жилого помещения; - справка жилищного или жилищно-строительного</p>					

		кооператива; - документ, подтверждающий причину выбытия собственников жилого помещения (нанимателей жилого помещения, членов ЖСК); -справка, подтверждающая факт постоянного проживания заявителя совместно с выбывшими собственниками жилого помещения (нанимателями жилого помещения, членами ЖСК)					
--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел 4. «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 с указанием всех членов семьи и степени родства	Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг установленной формы	1 (подлинник) – для приобщения в личное дело	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	Приложение 1	Приложение 2
2.	Документ, удостоверяющий личность	- паспорт гражданина РФ (для граждан Российской Федерации); - разрешение на временное проживание (для иностранных граждан временно проживающих до получения вида на жительство); - паспорт иностранного гражданина (обязательно наличие перевода заверенного нотариусом); - временное удостоверение беженца (для иностранных граждан, имеющих статус беженца); - удостоверение беженца (для иностранных граждан, имеющих статус беженца); - вид на жительство, выданный лицу без гражданства (для	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело	Нет	Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; не должен содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержания; копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника; копия документа, представленная в электронной форме, должна быть заверена	Нет	Нет

		иностранцев граждан временно проживающих до получения гражданства); - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П (выдается взамен утраченного, до получения нового).			усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.		
3.	Справка о регистрации по месту постоянного жительства	Справка о регистрации по месту постоянного жительства	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	предоставляется в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельства о регистрации по месту жительства	-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
4.	документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением	Договор найма жилого помещения Справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя Справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело 1 (подлинник) + 1 копия в личное дело 1 (подлинник) – формирование в дело	для нанимателя жилого помещения жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде при проживании в жилом помещении, принадлежащем ЖК или ЖСК для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но	-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

				проживающий ввиду отсутствия служебных помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма жилого помещения			
5.	документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение	Платежные документы за жилое помещение и коммунальные услуги: - справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданных в зависимости от способа управления многоквартирным домом или жилым домом; - платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки, счета, квитанции), которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.	(копии – формирование в дело)	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
6.	документы, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	-справка учреждения медико-социальной экспертизы о признании инвалидом; - удостоверения инвалида Великой отечественной войны; -удостоверение, подтверждающее право на меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (Ветерана труда, реабилитированного лица, ветерана военной службы, многодетной семьи)	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело (на каждого члена семьи, имеющего право на льготы)	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
7.	документы, удостоверяющие принадлежность заявителя - иностранного гражданина и	паспорт гражданина иностранного государства:	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	Нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места	Нет	Нет

	членов его семьи к иностранному гражданству	-Республика Беларусь; -Киргизская Республика; - Республика Таджикистан, -Турменистан			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		
8.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	- домовая книга (для собственников частного жилого фонда); - справка о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	I (подлинник) – формирование в дело	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
9.	документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи	-справка о доходах с основного места работы и со всех мест дополнительной работы; -справка о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников; -документы, содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи; -справки, договоры возмездного оказания	I (подлинник) – формирование в дело (по каждому виду дохода)	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	Нет	Нет

		<p>услуг и выполнения подрядных работ; -заявления, копии договора, содержащих сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем; -справка органов, уполномоченных предоставлять компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о суммах выплаченных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также предоставляемых приемной семье;</p> <p>-документы, подтверждающих размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством); -документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа;</p> <p>-заявление о самостоятельно декларированных заявителем доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, оформленное в</p>			содержание		
--	--	---	--	--	------------	--	--

		произвольной форме, при отсутствии возможности подтвердить доходы документально.					
10.	судебные акты о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	копии судебных актов	1 копия в личное дело	предоставляется по собственной инициативе в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье	-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
11.	документы, подтверждающие факт постоянного проживания в жилом помещении членов семей совместно с выбывшими собственниками жилого помещения, нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива до их выбытия, и причину их выбытия	-свидетельство о смерти; -справка, подтверждающая факт постоянного проживания заявителя совместно с выбывшими собственниками жилого помещения, нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива до их выбытия; -справка о прохождении военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации; - копии судебных актов	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	представляется в случае, если собственники жилого помещения, наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо	-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

				умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда			
12.	документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	доверенность должна содержать: -наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы -также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); -сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); -полномочия представителя; -подпись доверителя, а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего	Нет	Нет

					<p>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</p>		
13.	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	Удостоверение опекуна или попечителя	1 подлинник + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	Нет	Нет
14.	Сведения о реквизитах кредитной организации и расчетном счете заявителя	Сведения о реквизитах кредитной организации и расчетном счете заявителя	1 копия в личное дело	представляется при выборе кредитной организации в качестве способа получения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя и отчество заявителя, написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; - содержит наименование организации, в которую должна быть перечислена субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет в налоговом органе по месту нахождения 		

					организации, номер расчётного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя		
--	--	--	--	--	---	--	--

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия» для подслужы
«Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

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
	Выписка из единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	1. Запрос выписки из единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости 2. Запрос выписки из единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	ОСЗН	Росреестр	SID0003564	5 дней	-	-
	Запрос на получение страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица	Запрос на получение вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»	ОСЗН	ПФР	нет	5 дней	-	-

	Сведения о размере выплат застрахованного лица по линии ПФР за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	ОСЗН	ПФР	нет	5 дней	-	-
	Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел	Сведения о размере пенсии получателей по линии МВД России	ОСЗН	МВД России	SID0004003	5 дней	-	-
	Сведения о нахождении гражданина в розыске	Сведения о нахождении гражданина в розыске	ОСЗН	МВД России	SID0003456	5 дней	-	-
	Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний	Сведения о размере пенсии получателей по линии ФСИН России Запрос сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы	ОСЗН	ФСИН России	SID0003444	5 дней	-	-
	Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих	Сведения о размере пенсии получателей по линии министерства обороны	ОСЗН	Минобороны России	SID0003886	5 дней	-	-
	Сведения о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи	Сведения о размере пенсии и других выплат, получателей по линии ФСБ России	ОСЗН	ФСБ России	SID0004137	5 дней	-	-
	Получение сведений о действии паспорта из ФМС	Сведения о паспорте РФ; сведения о регистрации по месту жительства ; сведения о регистрации по месту пребывания	ОСЗН	МВД	SID0003418 Сервисный концентратор ФМС	5 дней	-	-
	Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти	Выписка из ЕГРИП по запросам органов государственной власти	ОСЗН	ФНС России	нет	5 дней	-	-
	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ	ОСЗН	ФНС России	нет	5 дней		

	по запросам органов государственной власти	по запросам органов государственной власти						
	сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем	Сведения из налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ)	ОСЗН	ФНС России	нет	5 дней	-	--
	Сведения из реестра о безработных гражданах о периодах на учете в ГСЗН	Сведения о периодах нахождения на регистрационном учете в ГСЗН	ОСЗН	ГСЗН	SID0005171	5 дней	-	-
	Сведения о полученных гражданином суммах социальных выплат в ГСНЗ	Сведения о выплатах пособия по безработице	ОСЗН	ГСЗН	SID0005175	5 дней	-	-
	Сведения, подтверждающие правовые основания пользования жилым помещением (в муниципальном жилищном фонде)	Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда	ОСЗН	ОМСУ ЯО	нет	5 дней	Приложения 4, 6	Приложения 5, 7
	Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи	Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи: сведения о браке (за исключением выданных компетентными органами иностранных государств); сведения о расторжении брака (за исключением выданных компетентными органами иностранных государств); сведения о рождении ребенка (за	ОСЗН	Органы ЗАГС	Нет	5 дней	-	-

		исключением выданных компетентными органами иностранных государств) сведения о перемене имени – в случае изменения фамилии, имени, отчества (за исключением выданных компетентными органами иностранных государств); - выписки из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти	ОСЗН	Федеральные органы исполнительной власти	нет	5 дней	-	-
	Справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней	Справка о размере выплат мер социальной поддержки	ОСЗН	ОМСУ ЯО	SID0005176	5 дней	-	-

Раздел 6. 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.	Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заверяется подписью руководителя ОСЗН, печатью, должно содержать № и дату принятия решения	Положительный	Нет	Нет	Если заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то ОСЗН обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. Установленной формы решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг нет. Данное решение должно содержать дату и номер, наименование государственной услуги, наименование ОСЗН, Ф.И.О. заявителя, дату с которой назначена субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, подпись руководителя и печать ОСЗН. Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг выдается заявителю в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении. ОСЗН на основании решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляет перечисление заявителю денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую или кредитную организацию. Скан-копия результата предоставления	В течение срока, установленного его руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел	Нет

						государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.		
2.	Уведомление о решении об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 3	Да	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 субсидии 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. В ОСЗН уведомление о решении об отказе в предоставлении субсидии 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 5 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе. Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.	В течение срока, установленного руководителем ОСЗН в соответствии с номенклатурой дел	Нет

Раздел 7. «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:</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; - сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью; - в заявлении заполняет расписку о приеме заявления (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги 	30 минут	Специалист ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
2.	Прием и регистрация документов в МФЦ	<p>При поступлении документов в МФЦ оператор МФЦ обеспечивает проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильности заполнения бланка заявления; - соответствия указанных в заявлении персональных данных данным, указанным в предъявляемом документе, удостоверяющем личность; - соответствие полноты комплекта документов; - наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; - соответствия представленных копий документов оригиналам документов (удостоверяет тождественность копий с оригиналами документов). <p>Оператор МФЦ после принятия заявления и комплекта документов у заявителя выдает ему расписку о приеме документов.</p>		Специалист МФЦ	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

		<p>В случае несоответствия одного или нескольких документов, представленных заявителем, уведомляет заявителя о возможных препятствиях в принятии положительного решения о предоставлении единовременной выплаты.</p> <p>Регистрация заявления и комплекта документов осуществляется в день их получения в МФЦ.</p> <p>Заявление и комплект документов, принятые от заявителя, передаются в органы социальной защиты населения в течение 1 рабочего дня</p>				
3.	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 (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет
4.	Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет право заявителя на предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - вводит в электронную базу данных сведения о заявителе; -- определяет состав семьи заявителя; - исчисляет совокупный доход семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина и среднедушевой доход семьи; - определяет прожиточный минимум семьи заявителя; - определяет расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; - рассчитывает размер субсидий; - готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении субсидии либо решение и уведомление об отказе в предоставлении 	10 рабочих дней	специалист, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (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 субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

		<p>субсидии;</p> <p>- направляет (вручает) заявителю решение в письменной форме о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии, либо осуществляет направление уведомления в МФЦ, если местом получения результата услуги заявитель выбрал МФЦ</p>	5 рабочих дней			
5.	<p>Организация перечисления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем социальной защиты населения одного из следующих решений:</p> <p>о предоставлении заявителю субсидии;</p> <p>о возобновлении предоставления субсидии;</p> <p>о перерасчете размера субсидии.</p> <p>Специалист по выплате после 15-го числа месяца в течение 3 рабочих дней подготавливает, подписывает у руководителя органа социальной защиты населения и передает реестры заявителей, в отношении которых принято одно из перечисленных решений, в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителем в заявлении способами выплаты.</p> <p>Выплатные документы передаются в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи не реже одного раза в месяц, после поступления финансовых средств</p>	<p>- 31 календарный день при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в срок с 1 по 15 число месяца;</p> <p>- 46 календарных дней при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в срок с 16 числа месяца.</p> <p>Суммарная длительность административной процедуры организации перечисления средств заявителю, в отношении которого принято решение о возобновлении предоставления субсидии или о перерасчете размера субсидии, составляет не более 56 календарных дней со дня принятия решения руководителем органа социальной защиты населения.</p>	специалист по выплате ОСЗН	<p>1. Документационное обеспечение (формы, бланки и т.д.)</p> <p>2. Технические средства (средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, представляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставленные «подуслуги»	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 госуслуг	Единый портал госуслуг, портал органов власти Ярославской области	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление документов на бумажном носителе,	-	Личный кабинет заявителя на Едином Портале государственных услуг	В случае обращения за предоставлением государственной услуги через Единый портал государственных услуг заявитель может направить жалобу через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг

В _____

от _____

дата рождения: _____
проживающего(ей) по адресу

паспорт _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Наличие льгот
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Указанные члены семьи зарегистрированы вместе со мной по постоянному месту жительства
Выплату субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг перечислять на мой
банковский счет № _____ в

_____ (наименование банка, отделение)

через почтовое отделение

Мне разъяснено, что по истечении 6 месяцев необходимо подтверждать право на получение субсидии, имея при себе необходимые документы.

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

При наступлении обстоятельств, влияющих на уменьшение размера субсидии либо прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи и пр.) обязуюсь сообщить в орган социальной защиты населения в течение 1 месяца после наступления событий и представить документы, подтверждающие такие события.

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

2. Представлены документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество шт.	Дата возврата документов
1			
2			
3			
4			
5			
6			

3. Сообщаю дополнительные сведения о членах семьи: наличие второго жилья у членов семьи, их супругов и несовершеннолетних детей

(имеется/ не имеется)

4. Подтверждаю, что за истекшие 6 месяцев перед месяцем обращения за субсидией имел дополнительные доходы, в том числе по месяцам (указать источник дополнительных доходов):

№ п/п	Наименование месяца	Сумма
1		
2		
3		
4		
5	Итого	

5. Мне разъяснено, что по истечении 6 месяцев необходимо подтверждать право на получение субсидии, имея при себе необходимые документы.

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

При наступлении обстоятельств, влияющих на уменьшение размера субсидии либо прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения получателя субсидии и (или членов его семьи), обязуюсь сообщить в отдел социальной защиты в течение 1 месяца после наступления событий и представить документы, подтверждающие такие события.

6. Я даю свое бессрочное согласие на обработку в установленном порядке уполномоченными органами моих персональных данных в целях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления _____

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Рег. номер заявления _____

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

Образец заявления

В Отдел социальных выплат Кировского района

МКУ «Центр социальных выплат» г.Ярославля

Ивановой Анны Петровны

(Ф.И.О. заявителя)

дата рождения: 10.02.1950

Проживающей по адресу:

г. Ярославль, ул. Первомайская, д. 65, кв. 3

(адрес места жительства и места пребывания)

паспорт 71 02 № 314555

выдан УВД Кировского района г. Ярославля

дата выдачи 01.06.2001

СНИЛС 135-214-515 00

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Наличие льгот
1.	Иванова Анна Петровна	заявитель	10.02.1950	нет
2.	Иванов Иван Михайлович	муж	01.01.1950	нет
3.				
4.				
5.				

Указанные члены семьи зарегистрированы вместе со мной по постоянному месту жительства

Выплату субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг перечислять на мой банковский счет №__4000 1234 5678 123456_____ в _____Сбербанк 0017_____

(наименование банка, отделение)

через почтовое отделение

Мне разъяснено, что по истечении 6 месяцев необходимо подтверждать право на получение субсидии, имея при себе необходимые документы.

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

При наступлении обстоятельств, влияющих на уменьшение размера субсидии либо прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи и пр.) обязуюсь сообщить в орган социальной защиты населения в течение 1 месяца после наступления событий и представить документы, подтверждающие такие события.

Дата заполнения ___30.05.2017_____ Подпись заявителя ___Иванова_____

2. Представлены документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество шт.	Дата возврата документов
1	Паспорт гражданина России	2	
2	Документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи	1	
3	Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	1	
4	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение	1	
5	Справка о доходах	2	

3. Сообщаю дополнительные сведения о членах семьи: наличие второго жилья у членов семьи, их супругов и несовершеннолетних детей _____ не имеется _____

(имеется/ не имеется)

4. Подтверждаю, что за истекшие 6 месяцев перед месяцем обращения за субсидией имел дополнительные доходы, в том числе по месяцам (указать источник дополнительных доходов):

№ п/п	Наименование месяца	Сумма
1		
2		
3		

4		
5	Итого:	нет

5. Мне разъяснено, что по истечении 6 месяцев необходимо подтверждать право на получение субсидии, имея при себе необходимые документы.

Несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

При наступлении обстоятельств, влияющих на уменьшение размера субсидии либо прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения получателя субсидии и (или членов его семьи), обязуюсь сообщить в отдел социальной защиты в течение 1 месяца после наступления событий и представить документы, подтверждающие такие события.

6. Я даю свое бессрочное согласие на обработку в установленном порядке уполномоченными органами моих персональных данных в целях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

Дата заполнения 30.05.2017 Подпись заявителя Иванова

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. Ивановой Анны Петровны

Рег. номер заявления 1234

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)
	30.05.2017	Петрова Н.А.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. Ивановой Анны Петровны

Рег. номер заявления 1234

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)
	30.05.2017	Петрова Н.А.

РЕШЕНИЕ
комиссии по оказанию социальной поддержки отдела социальной
защиты населения

№ _____ " ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г. в отдел социальной защиты населения _____
обратился(ась) _____ с заявлением о предоставлении субсидии.

I. Заявителем были представлены документы:

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

II. Описательная часть решения комиссии.

III. Мотивировочная часть решения комиссии.

Учитывая изложенное, комиссия решила:

Отказать _____ в предоставлении субсидии.

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

М.П.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Форма

Угловой штамп ОСЗН

от _____ № _____

Адресат

ОМСУ

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

В связи с предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» в соответствии с пп. «а» п.8.1 Постановления Правительства Российской Федерации № 761 от 14.12.2005 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», _____ (наименование ОСЗН) _____ просит предоставить сведения о правовых основаниях пользования _____ ФИО _____, _____ года рождения жилым помещением, _____ находящимся _____ по _____ адресу: _____ по состоянию на _____ дата _____ .

Основание: обращение _____ ФИО _____ за предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

В соответствии с п.3 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим ответ направить в наш адрес в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Согласие на обработку и передачу персональных данных, предусмотренное п.3 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010г № 210-ФЗ, получено.

Руководитель органа: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

от _____ № _____

Управление труда и социальной
поддержки населения
Администрации Ярославского
муниципального района

Администрация
Ярославского
муниципального района

от _____ № _____

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

В связи с предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» в соответствии с пп. «а» п. 8.1 Постановления Правительства Российской Федерации № 761 от 14.12.2005 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района просит предоставить сведения о правовых основаниях владения и пользования Ивановой Анной Петровной, 16.05.1950 года рождения, жилым помещением, находящимся по адресу: п. Заволжье, д.3, кв. 35, Ярославский район по состоянию на 01.06.2017.

Основание: обращение Ивановой Анны Петровны за предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

В соответствии с п.3 ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим направить ответ в наш адрес в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Согласие на обработку и передачу персональных данных, предусмотренное п.3 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010г № 210-ФЗ, получено.

Начальник Управления труда и социальной
поддержки населения Администрации
Ярославского муниципального района

Петров А.К.

Приложение 6
к технологической схеме
Форма

Ответ на межведомственный запрос

На Ваш запрос от _____ № _____ о правовых основаниях владения и пользования жилого помещения связи с предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

_____ (наименование органа местного самоуправления) сообщает, что жилое помещение по адресу: _____ находится в пользовании _____ ФИО _____, _____ г.р., на основании _____.

(договора социально найма жилого помещения, договора найма жилого помещения, договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договора найма специализированного жилого помещения).

Основание: обращение __ ФИО _____ за предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

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

Приложение 7
к технологической схеме

Образец заполнения

Угловой штамп
Администрация Ярославского
муниципального района

Управление труда и социальной
поддержки населения
Администрации Ярославского
муниципального района

от _____ № _____

Ответ на межведомственный запрос

На Ваш запрос от 01.06.2017 № 4 о правовых основаниях владения и пользования жилого помещения связи с предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» Администрация Ярославского муниципального района сообщает, что жилое помещение по адресу: п. п. Заволжье, д.3, кв. 35, Ярославский район, находится в пользовании Ивановой Анны Петровны, 16.05.1950 г.р., на основании договора найма социального от 22.12.2016 № 135.

Информация представлена по состоянию на 01.06.2017.

Основание: обращение Ивановой А.П. за предоставлением государственной услуги «Организация предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Начальник отдела жилищно-коммунального
хозяйства Администрации
Ярославского муниципального района

Петров А.К.