«УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства

социального развития, опеки

и попечительства Иркутской области

от «\_11\_» \_сентября\_2018 года

№ \_53-235/18-мр\_»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

**«Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов 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 | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области совместно с государственными учреждениями Иркутской области, подведомственными министерству |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3800000010000297935 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Утвержден приказом от 28 мая 2012 года № 148-мпр | |
| 6. | Перечень подуслуг | Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)  терминальные устройства в МФЦ  терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления  Единый портал государственных услуг  Региональный портал государственных услуг  официальный сайт органа  другие способы | |

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 юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, 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 |
| **Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | | | | | | | | | | |
| Учреждение в течение 20 календарных дней со дня обращения гражданина за предоставлением денежной компенсации рассматривает заявление и документы и принимает решение о предоставлении денежной компенсации или об отказе в ее предоставлении.  При рассмотрении заявления и документов учреждение исчисляет среднедушевой доход многодетной семьи, определяет право многодетной семьи на предоставление денежной компенсации, а также проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.  Учреждение не позднее 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в предоставлении денежной компенсации в уведомлении излагаются его причины. | Учреждение в течение 20 календарных дней со дня обращения гражданина за предоставлением денежной компенсации рассматривает заявление и документы и принимает решение о предоставлении денежной компенсации или об отказе в ее предоставлении.  При рассмотрении заявления и документов учреждение исчисляет среднедушевой доход многодетной семьи, определяет право многодетной семьи на предоставление денежной компенсации, а также проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.  Учреждение не позднее 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в предоставлении денежной компенсации в уведомлении излагаются его причины. | а) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей;  б) предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;  в) несоответствие представленных документов требованиям | а) представление недостоверных сведений о доходах семьи, указанных в заявлении;  б) отсутствие права на предоставление мер социальной поддержки в соответствии со статьей 2 Закона Иркутской области от 23 октября 2006 года N 63-оз "О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей";  в) наличие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и отсутствие соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг  г) непредставление документов, представление которых обязательно в соответствии с Законом Иркутской области от 23 октября 2006 года N 63-оз "О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей". | а) наличия у законного представителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;  б) невыполнения законным представителем условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. | 5 календарных дней со дня получения сведений о наступлении обстоятельств, которые повлекли приостановление выплаты денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | нет | - | - | 1) Лично в структурном подразделении органа государственной власти;  2) через организации почтовой связи;  3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.  4) через Единый портал государственных услуг. | 1.Лично в структурном подразделении органа государственной власти;  2. по почтовому адресу;  3. через многофункциональный центр (соглашение о взаимодействии от 8 апреля 2014 года № 53-57-337/14-08);  4. через Единый портал государственных услуг |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория 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 |
|  | **Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | | | | | | |
| 1 | Право на предоставление государственной услуги имеют законные представители ребенка (детей) из многодетных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения.  Государственная услуга предоставляется семьям проживающим (пребывающим) в Иркутской области, в которых ребенок или дети и его (их) законный представитель (либо законные представители) проживают совместно. | Документ удостоверяющий личность:   1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; 10. разрешение на временное проживание; 11. вид на жительство.   Свидетельства о рождении детей  Акт органа опеки и попечительства  Решение суда об усыновлении (удочерении) | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника.  Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»  На утвержденном бланке с подписью должностного лица, печатью, датой  Форма судебного решения должна соответствовать Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст. | Отсутствие | - | - | - |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

Общие требования к документам, предоставляемым гражданами:

а) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

г) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

е) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | | | | | | |
|  | *Многодетным семьям (за исключением семей, состоящих на учете в банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально пасном положении (далее – банк данных Иркутской области) денежная компенсация 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется при условии осуществления трудоспособными членами семьи трудовой или иной приносящей доход деятельности либо признания членов семьи (одного из членов семьи) безработными (безработным) в соответствии с законодательством, кроме случаев:*  *а) ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет или ухода за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации;*  *а1) ухода за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет, их единственным законным представителем, одним из законных представителей, мачехой, отчимом;*  *б) ухода за ребенком-инвалидом;*  *в) ухода за инвалидом I группы;*  *г) ухода за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;*  *д) обучения по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования;*  *е) прохождения военной службы по призыву;*  *ж) отбывания наказания в виде лишения свободы либо применения меры пресечения в виде заключения под стражу, а также нахождения на принудительном лечении по решению суда;*  *з) нахождения в розыске;*  *и) ведения личного подсобного хозяйства.* | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 - подлинник (направляется в орган) | - | 1.Составляется по установленной форме на имя руководителя территориального подразделения (управления) министерства.  2. В заявлении обязательно указываются:  2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица;  2.2. место жительства или место пребывания физического лица;  2.3. тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан;  2.4. суть требований заявителя;  2.5. реквизиты банка и р/сч для перечисления денежных средств;  2.6. дата подачи заявления.   |  | | --- | | 3.Заявление  подписывается  собственноручно  заявителем в  присутствии  сотрудника органа  либо МФЦ. | | Приложение 1 |  |
| 2 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка (детей) | 1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; 10. разрешение на временное проживание;   вид на жительство. | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника. |  |  |
| 3 | Решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области (в случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области) | Решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | в случае отсутствия в паспорте гражданина отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области | Форма судебного решения должна соответствовать Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст.  Должно быть действительно на срок обращения. |  |  |
| 4 | Решение суда об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей) | Решение суда | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | Свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка | Форма судебного решения должна соответствовать Государственному стандарту РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятому и введенному в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст.  Должно быть действительно на срок обращения. |  |  |
| 5 | Паспорт (паспорта) - для ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет | паспорт | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |  |  |
| 6 | Cвидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 14 лет, выданное (выданные) компетентными органами иностранных государств, и его (их) нотариально удостоверенный (удостоверенные) перевод (переводы) на русский язык | Свидетельство о рождении | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов |  |  |
| 7 | Свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) - для усыновителей (удочерителей) | Свидетельство об усыновлении (удочерении) | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» |  |  |
| 8 | Нотариально удостоверенный перевод на русский язык свидетельства об усыновлении (удочерении) – в случае, если указанное свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства |  | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов |  |  |
| 9 | Справка с места жительства (места пребывания) о составе семьи и о совместном проживании ребенка (детей) с законным представителем | Справка о составе семьи | 1 - подлинник (направляется в орган) | В случае невозможности представления справки законным представителем ребенка (детей) учреждением, расположенным по месту жительства или месту пребывания семьи, имеющей детей, составляется акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи в порядке, установленном Положением о порядке составления акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 декабря 2011 года № 209-мпр | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки. |  |  |
| 10 | Документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления, - для многодетных и малоимущих семей | 1. справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству)  2. документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода | 1 - подлинник (направляется в орган) | Представление указанных документов не требуется:  1.для единственного законного представителя ребенка (детей) - инвалида I группы либо нетрудоспособного инвалида II группы, а также для обоих законных представителей ребенка (детей) - инвалидов I группы либо нетрудоспособных инвалидов II группы;  2. для единственного законного представителя, одного из законных представителей, мачехи, отчима, осуществляющего (осуществляющей) уход за тремя и более детьми, не достигшими возраста восемнадцати лет | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 11 | Справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, - для инвалидов | Справка МСЭ | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | На утвержденном бланке с подписью председателя МСЭ, угловым штампом, печатью и датой выдачи |  |  |
| 12 | Документ о прохождении военной службы по призыву - для граждан, проходящих военную службу по призыву | Справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | На утвержденном бланке с подписью командира войсковой части, угловым штампом, печатью и датой выдачи |  |  |
| 13 | Документ о применении меры пресечения в виде заключения под стражу - для граждан, к которым применена мера пресечения в виде заключения под стражу | Справка (с указанием срока заключения под стражу) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 14 | Документ о нахождении лица на принудительном лечении по решению суда - для граждан, находящихся на принудительном лечении по решению суда | Справка (с указанием срока нахождения на принудительном лечении) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 15 | Документ органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области по месту жительства (месту пребывания) гражданина о наличии (ведении) личного подсобного хозяйства - для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство | Выписка из похозяйственной книги,  спрака | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 16 | Справка, выданная медицинской организацией государственной системы здравоохранения, о наличии медицинских противопоказаний для посещения образовательной организации - для граждан, осуществляющих уход за ребенком в возрасте от трех до восемнадцати лет, имеющим медицинские противопоказания для посещения образовательной организации | Справка медицинской организации | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки либо срок указывается в самой справке. |  |  |
| 17 | Справка об обучении по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования - для граждан, обучающихся по очной форме в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования | Справка с места учебы ребенка (детей) | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки либо срок указывается в самой справке. |  |  |
| 18 | Справка о размере занимаемой общей площади жилого помещения и наличии либо отсутствии печного отопления | справка | 1 подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи справки. |  |  |
| 19 | Документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на доставку твердого топлива - для получения мер социальной поддержки в части денежной компенсации расходов на доставку твердого топлива при наличии печного отопления при отсутствии тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями | Гражданско-правовые договоры;  Платежные документы;  Расписки в получении платежей | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | Документы, подтверждающие фактически понесенные расходы на доставку твердого топлива получатель компенсации или его представитель представляет в учреждение | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ |  |  |
| 20 | Свидетельство о браке - для законных представителей, состоящих в браке с лицами, не являющимися родителями детей (мачехой, отчимом). | Свидетельство о браке | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» |  |  |
|  | **Для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям, состоящим на учете в банке данных Иркутской области, к заявлению прилагаются следующие документы:** | | | | | | |
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина | 1. паспорт; 2. временное удостоверение личности гражданина РФ; 3. военный билет солдата, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; 4. удостоверение личности военнослужащего РФ; 5. паспорт иностранного гражданина; 6. документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; 7. удостоверение беженца; 8. свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; 9. свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ; 10. разрешение на временное проживание; 11. вид на жительство. | 1 – копия, заверенная нотариально, либо с предъявлением оригинала (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) |  | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».  1. Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением государственной услуги;  2. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  3. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4.Копия документа, не заверенная в соответствии с законодательством, представляется с предъявлением подлинника. |  |  |
| 2 | Ходатайство районной (городской), районной в городе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства или месту пребывания семьи | Ходатайство | 1 - подлинник (направляется в орган) |  | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ.  Срок действия 30 календарных дней с даты выдачи |  |  |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | | | | | | | | |
|  | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | Сведения из документов об установлении опеки или попечительства | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Управления министерства опеки и попечительства Иркутской области;  Органы опеки и попечительства других субъектов РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Опекун (попечитель) 1.1 Фамилия опекуна (попечителя) 1.2 Имя опекуна (попечителя) 1.3 Отчество опекуна (попечителя) 1.4 Дата рождения опекуна (попечителя) 1.5 Страна рождения опекуна (попечетеля) 1.6 Регион (область, край, область, республика, авт. Округ) (при наличии) 1.7 Район (при наличии) 1.8 Населенный пункт (при наличии) 2 Лицо, находящегося под опекой или попечительством 2.1 Фамилия лица, находящегося под опекой или попечительством 2.2 Имя лица, находящегося под опекой или попечительством 2.3 Отчество лица, находящегося под опекой или попечительством 2.4 Дата рождения лица, находящегося под опекой или попечительством 2.5 Страна рождения лица, находящегося под опекой или попечительством 2.6 Регион (область, край, область, республика, авт. Округ) (при наличии) 2.7 Район (при наличии) 2.8 Населенный пункт (при наличии) |  |
|  | Cвидетельство о регистрации по месту пребывания (в случае отсутствия в паспорте законного представителя ребенка (детей) отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области) | Запрос сведений о месте пребывания или фактического проживания на территории Иркутской области | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | МВД России |  | 7 рабочих дней | 1 Фамилия  2 Имя  3 Отчество  4 Дата рождения  5 Тип документа  6 Серия документа, удостоверяющего личность  7 Номер документа, удостоверяющего личность  8 Тип запроса  9 Серия документа  10 Номер документа  11 Дата выдачи  12 Код субъекта РФ на территории которого расположен орган, выдавший документ, по ОКАТО |  |
|  | Свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (за исключением указанного (указанных) свидетельства (свидетельств), выданного (выданных) компетентными органами иностранных государств) | Запрос сведений о рождении | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | ФНС России |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места регистрации акта гражданского состояния |  |
|  | Документ о нахождении гражданина в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим | Сведения о нахождении в розыске | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | МВД России |  | 7 рабочих дней | 1 Фамилия  2 Имя  3 Отчество  4 СНИЛС  5 Дата рождения  6 Место рождения  7 Место регистрации (код региона)  8 Тип регистрации  9 Место регистраци |  |
|  | Документ, содержащий сведения о нахождении гражданина в исправительном учреждении, - для граждан, отбывающих наказание в виде лишения свободы | Запрос сведений о нахождении граждан в местах лишения свободы | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Федеральная служба исполнения наказаний РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Фамилия 2 Имя 3 Отчество 4. Дата рождения 5 СНИЛС 6 Код региона, в котором находится учреждение отбывания наказания (из справочника) 7 Наименование учреждения отбывания наказания |  |
|  | Документ об установлении компенсационной (ежемесячной) выплаты неработающему трудоспособному гражданину, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом, инвалидом I группы, престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет | Запрос сведений о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Пенсионный фонд РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Социальные выплаты за период  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  1.4 СНИЛС 1.5 Дата рождения 1.6 Пол 1.7 Дата начала периода 1.8 Количество месяцев 1.9 Дата направления запроса 1.10 Регион направления запроса 2 Социальные выплаты на дату и пенсия на дату 2.1 Фамилия  2.2 Имя  2.3 Отчество (при наличии)  2.4 СНИЛС 2.5 Дата рождения 2.6 Пол 2.7 Дата, за которую запрашиваются сведения 2.8 Дата направления запроса |  |
| **Документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих подаче заявления, - для многодетных и малоимущих семей:** | | | | | | | | |
|  | Cправка о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней | Запрос сведений о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Пенсионный фонд РФ |  | 7 рабочих дней | 1 Социальные выплаты за период  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  1.4 СНИЛС 1.5 Дата рождения 1.6 Пол 1.7 Дата начала периода 1.8 Количество месяцев 1.9 Дата направления запроса 1.10 Регион направления запроса 2 Социальные выплаты на дату и пенсия на дату 2.1 Фамилия  2.2 Имя  2.3 Отчество (при наличии)  2.4 СНИЛС 2.5 Дата рождения 2.6 Пол 2.7 Дата, за которую запрашиваются сведения 2.8 Дата направления запроса |  |
|  | Справка из учреждений службы занятости населения Иркутской области о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице - для безработных граждан | Запрос справки о признании гражданина безработным и размере получаемого им пособия по безработице - безработным гражданам | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Министерство труда и занятости Иркутской области |  | 7 рабочих дней | 1 ФИО  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  2 СНИЛС  3 Дата рождения  4 Пол  5 Серия, номер паспорта  6 СНИЛС (при наличии)  7 Дата начала подтверждаемого периода  8 Дата окончания подтверждаемого периода |  |
|  | Документ, содержащий сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат | Сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | МВД России |  | 7 рабочих дней | 1 ФИО пенсионера  1.1 Фамилия  1.2 Имя  1.3 Отчество (при наличии)  2 СНИЛС  3 Дата рождения  4 Пол |  |
|  | Документ, содержащий сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих | Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | Минобороны России (МЧС России) |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места жительства (места пребывания) 7. Адрес проживания на территории Российской федерации 8. Серия, номер паспорта или другого документа удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего их органа 9. Сведения о представителе гражданина |  |
|  | Cправка из ФСБ о начисляемой пенсии | Cправка из ФСБ о начисляемой пенсии | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | ФСБ России |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места жительства (места пребывания) 7. Адрес проживания на территории Российской федерации 8. Серия, номер паспорта или другого документа удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего их органа 9. Сведения о представителе гражданина |  |
|  | Справка о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний | Запрос сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний | Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (ОГКУ УСЗН) | ФСИН России |  | 7 рабочих дней | 1. СНИЛС 2. ФИО 3. Дата рождения 4. Место рождения 5. Пол 6. Адрес места жительства (места пребывания) 7. Адрес проживания на территории Российской федерации 8. Серия, номер паспорта или другого документа удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего их органа 9. Сведения о представителе гражданина |  |

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 | |
|  | **Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | | | | | | | |
| 1 | Решение о назначении компенсации  Уведомление о назначении компенсации | п.30 административного регламента от 28.05.2012 № 148-мпр  п.90 административного регламента от 28.05.2012 № 148-мпр | Положительный  положительный | Приложение 2  Приложение 4 | Приложение 3  Приложение 5 | Подшивается в личное дело  В учреждении, на бумажном носителе;  В МФЦ на бумажном носителе;  На портале гос.услуг в виде электронного документа;  Через личный кабинет Портала гос.услуг;  Почтовая связь | бессрочно  бессрочно | -  1 год |
| 2 | Решение об отказе в назначении компенсации  Уведомление об отказе в назначении компенсации | п.30 административного регламента от 28.05.2012 № 148-мпр  п.90 административного регламента от 28.05.2012 № 148-мпр | отрицательный  отрицательный | Приложение 2  Приложение 4 | Приложение 3  Приложение 5 | В учреждении, на бумажном носителе;  В МФЦ на бумажном носителе;  На портале гос.услуг в виде электронного документа;  Через личный кабинет Портала гос.услуг;  Почтовая связь | бессрочно  бессрочно | -  1 год |

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, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | | | | | |
|  | Прием, регистрация заявления и документов | | | | | |
| 1 | Прием, регистрация заявления и документов | Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.  Заявления заполняются в одном экземпляре, подписываются заявителем и заверяются печатью (при ее наличии). Прилагаемые документы принимаются согласно представленной вместе с заявлением описи. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала. | Не более 30 минут | **Специалист учреждения, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - специалист) устанавливает:**  а) предмет обращения;  б) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность (при подаче заявления лично);  в) наличие документов, указанных в разделе 4;  г) соответствие документов требованиям (раздел 4).  В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день их представления.  Копия документа, удостоверяющая личность гражданина - паспорта гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации) должна воспроизводить сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения; отметки о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; сведения о семейном положении.  Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложек документов.  Документы и информация, полученные от заявителей, передаются из МФЦ в учреждение в срок не позднее 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги по акту приема-передачи | документационное обеспечение (формы, бланки), технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, принтер, сканер, МФУ, ключ электронной подписи) | Приложение 1 |
|  | Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги | | | | | |
| 1 | Формирование и направление межведомственных запросов | Запрос сведений не представленных заявителем | 2 дня | Специалист учреждения | наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи |  |
|  | Принятие решения о назначении компенсации или об отказе в назначении компенсации | | | | | |
| 1 | Принятие решения о назначении либо отказе в назначении компенсации |  | 20 календарных дней с даты подачи заявления.  Не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения уведомление о принятом решении направляется в МФЦ. | Специалист учреждения | документационное обеспечение (формы, бланки) | Приложение 2 |
|  | Информирование получателя компенсации или его представителя о назначении компенсации или об отказе в назначении компенсации | | | | | |
| 1 | Информирование заявителя о принятом решении | Уведомление в соответствии п.32 административного регламента от 28.05.2012 № 148-мпр | 5 календарных дней с даты принятия решения | Специалист учреждения  Сотрудник МФЦ | документационное обеспечение | Приложение 4 |
|  | Выплата компенсации | | | | | |
| 1 | Выплата компенсации | Выплата компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет гражданина в банке или иной кредитной организации либо путем доставки организациями федеральной почтовой связи или иными организациями, осуществляющими доставку компенсации, по выбору гражданина. | Выплата компенсации за истекший месяц осуществляется ежемесячно | Специалист учреждения | документационное обеспечение (формы, бланки), технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, принтер, сканер, МФУ, ключ электронной подписи) |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Предоставление многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** | | | | | | |
| * официальный сайт министерства; * ЕПГУ; * РПГУ | * ЕПГУ; * РПГУ; * Официальный сайт ГАУ «МФЦ ИО» www.mfc38.ru | * через экранную форму ЕПГУ; * через экранную форму на РПГУ | При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись (далее – ЭЦП).  При отсутствии ЭЦП, заявителю направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается график приема в пределах 30 календарных дней со дня обращения.  Заявитель определяет дату и время личного приема для сверки документов и подписания заявления.  В случае неявки заявителя, заявление и документы, не подписанные ЭЦП, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема граждан. | нет | * личный кабинет заявителя на ЕПГУ; * личный кабинет заявителя на РПГУ | * официальный сайт министерства; * ЕПГУ; * РПГУ |

|  |
| --- |
| Приложение 1 |
| Наименование государственного учреждения или органа государственной власти |
|  |
| ФИО заявителя |
|  |
| Адрес заявителя |
|  |
| Тип , серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить (перерасчитать/возобновить) :

|  |
| --- |
|  |
| Государственная услуга |
|  |
| Нормативно правовой документ |
|  |
| Статус, ФИО льготодержателя, дата рождения |
|  |
| Категория льготодержателя |
|  |
| Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации |

На основании данных личного дела:

|  |
| --- |
|  |
| ФИО, дата рождения |
|  |
| Адрес регистрации |

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

|  |
| --- |
|  |
| ФИО получателя |

|  |
| --- |
|  |
| Наименование организации, БИК, ИНН/КПП |
|  |
| На почту, на расчетный счет |

Сведения о доходах семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Месяц | Год | Размер, руб. | Член семьи |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем выплатном деле, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

Дата «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Заявление и документы принял по перечню:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Заявление и документы по перечню принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица».

Приложение 2

Областное государственное казенное учреждение «УСЗН по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Распоряжение № от**

**о назначении "Мера социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг"**

**Гр.**

**Адрес места жительства:**

**Паспорт**

**Категория получателя:** Многодетная семья

В соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 г. №63-оз "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ"

Назначить **"Мера социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг"**

**на**

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **в размере** | **с** | **По** |
|  |  |  |

**Направление выплаты:**

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет произвел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 3

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»

**Распоряжение № 37978 от 02.12.2015**

**о назначении "Мера социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг"**

0380100000081295

**Гр.** Макарова Наталья Станиславовна, 31.07.1977 г.р.

**Адрес места жительства:** 664058, Россия, обл Иркутская, г.Иркутск, мкр.Первомайский д.4, кв.83

**Паспорт** серия 2505 № 617565

**Категория получателя:** Многодетная семья

В соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 г. №63-оз "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ"

Назначить **"Мера социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг"**

**на**

|  |
| --- |
|  |
| Макаров Данил Александрович, 15.12.2007 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **в размере** | **с** | **По** |
| 0,00 | 01.01.2016 | 31.12.2025 |

**Направление выплаты:** Сбербанк, Доп.офис №8586/0136; р/с: 42307810318355708464

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет произвел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гоева Т.А.

Расчет проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 4

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Уведомление № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об отказе в представленпи многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

**Гр.** ФИО

**Адрес места жительства:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Паспорт:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отказ в назначении

**Причина:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение 5

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по \_\_\_г. Иркутску\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Уведомление № от \_\_\_333\_\_\_\_\_\_\_\_**

**об отказе в назначении**

**об отказе в представленпи многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

**Гр.** ФИО Иванов Иван Иванович

**Адрес места жительства:** \_\_\_г. Иркутск, ул. Желябова, д.2\_\_\_\_

**Паспорт:** \_\_\_2508 №000000 выдан 15.05.2017 ОВД Кировского района г. Иркутска\_\_\_\_\_

**Отказ в в представленпи многодетным семьям денежной компенсации 30 процентов расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

**Причина: отсутствие права на предоставление мер социальной поддержки в соответствии состатьей 2 Закона Иркутской области № 63-оз**

Директор \_\_Сидовова П.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Блок-схема

предоставления государственной услуги

Подача заявления и документов для предоставления государственной услуги

В форме электронного документа

Принятие решения о предоставлении денежной компенсации –   
10 календарных дней

Принятие решения об отказе в предоставлении денежной компенсации – 10 календарных дней

Информирование гражданина о принятии решения об отказе в предоставлении денежной компенсации – 5 календарных дней

Информирование гражданина о принятии решения о предоставлении денежной компенсации – 5 календарных дней

Прием, регистрация заявления и документов – не более 30 минут

Путем личного обращения

Через организации почтовой связи

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги –   
2 рабочих дня

Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление денежной компенсации

».