



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.09.2016

№ *144-н*

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан
дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и
(или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации
расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» законом Ульяновской области от 09.11.2010 № 177-ЗО «О мерах социальной поддержки инвалидов и участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в Ульяновской области», законом Ульяновской области от 06.05.2013 № 68-ЗО «О предоставлении на территории Ульяновской области отдельным категориям инвалидов, имеющих детей, дополнительной меры социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда», постановлением Правительства Ульяновской области от 01.07.2013 № 270-П «Об утверждении Правил предоставления отдельным категориям инвалидов, имеющих детей, дополнительной меры социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда в Ульяновской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 09.11.2016 № 209-п «Об утверждении административного регламента предоставления территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате

отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 17.09.2016 № 144-12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, проживающим на территории Ульяновской области, при условии отсутствия у них по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года, относящимся к следующим категориям (далее - заявители, задолженность соответственно):

1) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

2) участники Великой Отечественной войны;

3) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

4) ветераны боевых действий, при достижении ими возраста 60 лет (мужчины) или 55 лет (женщины) (далее - ветераны боевых действий);

5) родителям-инвалидам, имеющим на иждивении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет и (или) ребенка (детей) старше этого возраста, обучающихся в очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением ребенка (детей), обучающихся в указанных

организациях только по дополнительным образовательным программам), - до окончания им (ими) такого обучения, либо проходящих военную службу по призыву, - до окончания прохождения им (ими) военной службы по призыву, но не более чем до достижения возраста 23 лет, в семьях, где оба родителя или единственный родитель являются инвалидами (в случае, если оба родителя-инвалида в такой семье, состоящие друг с другом в браке и проживающие на территории Ульяновской области совместно с ребенком (детьми), один из родителей-инвалидов в такой семье, состоящий с другим родителем-инвалидом в браке и проживающий на территории Ульяновской области совместно с ребенком (детьми), если другой родитель-инвалид совместно с ребенком (детьми) не проживает либо единственный родитель-инвалид в такой семье, проживающий на территории Ульяновской области совместно с ребенком (детьми) (далее – родители – инвалиды, имеющим на иждивении ребенка).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг:

решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в Единой системе (направление заявителю результата предоставление государственной услуги не предусмотрено);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток) (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

4) в части ежемесячного информирования получателя ежемесячной денежной компенсации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее – ежемесячное информирование о размере компенсации):

информирование получателя ежемесячной денежной компенсации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

5) в части отказа от предоставления уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации (далее – отказ от предоставления уведомления):

прекращение информирования получателя ежемесячной денежной компенсации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата

через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг:

в Министерстве - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

на Едином портале - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

4) в части ежемесячного информирования о размере компенсации:

в Министерстве - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

5) в части отказа от предоставления уведомления:

в Министерстве - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение, Единый портал регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», Единая система.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях № 2 - 7 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) представление заявителем или его представителем в Министерство документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

а) по истечении по состоянию на день представления заявления их срока действия;

б) содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;

в) содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;

г) не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;

3) представление заявления лицом, не представившим документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) представление заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

5) представление заявителем или его представителем заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, с нарушением установленных требований - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, посредством использования Единого портала.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления ежемесячной

денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ:

1) непоступление документов (сведений), запрашиваемых с использованием ЕСМЭВ;

2) установление Министерством факта наличия в заявлении и (или) представленных документах, неполной информации.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной компенсации, исправления опечаток, ежемесячного информирования о размере компенсации, отказа от предоставления уведомления законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части предоставления ежемесячной денежной компенсации:

1) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ;

2) наличие у заявителя по состоянию на первое число месяца, в котором принимаются решения о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации, задолженности;

3) непредставление заявителем или его представителем в Министерство недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения информации - в случае представления заявления в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) представление заявителем или его представителем документов (сведений), предусмотренных Таблицей 2 Приложения №1 настоящего Административного регламента, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) непредставление заявителем документов, указанных в информации о предоставлении документов, необходимых для оказания государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

6) непредставление заявителем или его представителем в Министерство недостающей информации в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления;

7) нахождение ребенка заявителя на полном государственном обеспечении, в случае обращения лиц, указанных в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

8) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах в случае обращения лиц, указанных в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

9) по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе заявитель уже является получателем ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения (в том числе по основаниям, установленным другими нормативными правовыми актами) и не представил в уполномоченный орган заявление об отказе в ее получении (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.12.3.2. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги, ежемесячного информирования о размере компенсации, отказа от предоставления уведомления основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в

многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) получение дополнительных сведений от заявителя;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) межведомственное информационное взаимодействие;
- е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- ж) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основанием для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является представление заявления и документов, указанных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, не в полном объеме.

В случае если при представлении заявления и документов посредством использования Единого портала заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, Министерство не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы, содержащиеся в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае если при представлении заявления и документов, указанных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, заявитель (представитель заявителя) документы, указанные в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые они должны представить самостоятельно, не в полном объеме, заявитель (представитель заявителя) обязан представить в Министерство недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

При необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует необходимость приостановления предоставления государственной услуги.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых с использованием ЕСМЭВ.

В случае если Министерством будет установлен факт наличия в заявлении и (или) представленных заявителем или его представителем документах, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему

Административному регламенту, неполной информации срок рассмотрения заявления приостанавливается. Учреждение не позднее одного рабочего дня со дня установления указанного в настоящем абзаце факта в письменной форме уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения

заявления с указанием информации, которую необходимо представить. Рассмотрение заявления приостанавливается на срок не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем такого уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления представляет в Министерство недостающую информацию.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

1) поступление документов (сведений), запрашиваемых с использованием ЕСМЭВ либо истечение 10 рабочих дней согласно абзацу третьему настоящего пункта;

2) представление заявителем (представителем заявителя) в Министерство недостающей информации в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации МВД России.

в) «Сведения о наличии льготной категории».

Поставщиком сведений является Министерство.

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в Единой системе и находится в ведении Министерства.

г) межведомственный запрос «Сведения о неполучении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ по месту жительства в случае предоставления ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ по месту пребывания».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в территориальный орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

д) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о жилом помещении, в котором проживает заявитель и члены его семьи)»

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Росреестр.

е) межведомственный запрос «Сведения о смерти одного из родителей».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

ж) межведомственный запрос «Сведения о признании гражданина умершим (безвестно отсутствующим)».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

з) межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

и) межведомственный запрос «Сведения о том, что данные об отце ребенка внесены по заявлению матери ребенка в случае, если отцовство не установлено».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России

к) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт обучения в очной форме по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования, реализуемым образовательными организациями».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

л) межведомственный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы по призыву ребенком старше 18 лет»

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Минобороны России.

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе Министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

м) межведомственный запрос «Сведения об отсутствии (наличии) задолженности у заявителя по оплате по оплате ЖКУ».

Запрос направляется посредством использования ЕСМВ ГИС ЖКХ;

н) межведомственный запрос «Сведения об инвалидности»

Запрос направляется посредством ЕСМЭВ в Социальный фонд России.

о) межведомственный запрос «Сведения о рождении каждого совместно проживающего с заявителем ребёнка».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг – не позднее 2 рабочих дней;

в части внесения изменений в личное дело получателя компенсации – не позднее 2 рабочих дней;

в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги – не позднее 2 рабочих дней;

в части ежемесячного информирования получателя ежемесячной денежной компенсации о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее – ежемесячное информирование о размере компенсации) – не позднее 2 рабочих дней;

4) в части отказа от предоставления уведомления о размере рассчитанной ежемесячной денежной компенсации - не позднее 2 рабочих дней;

3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан
дополнительных мер социальной поддержки на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных
услуг в форме ежемесячной денежной
компенсации расходов на оплату жилого
помещения и (или) коммунальных услуг»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- ж) ГИС «АИС ОГКУ «ПРАВИТЕЛЬСТВО ДЛЯ ГРАЖДАН»» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской

области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

л) МВД России – Министерство Внутренних дел Российской Федерации;

м) ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг	Физическое лицо - гражданин Российской Федерации, являющийся инвалидом Великой Отечественной войны или инвалидом боевых действий, постоянно проживающий на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	1А
		Представитель физического лица, - гражданина Российской Федерации, являющегося инвалидом Великой Отечественной войны или инвалидом боевых действий, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая	2А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		образовалась за период не более чем 3 последних года	
		Физическое лицо - иностранный гражданин либо лицо без гражданства, являющийся инвалидом Великой Отечественной войны или инвалидом боевых действий, постоянно проживающий на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	3А
		Представитель физического лица - иностранного гражданина либо лица без гражданства являющийся инвалидом Великой Отечественной войны или инвалидом боевых действий, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	4А
		Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, являющийся участником Великой Отечественной войны, постоянно проживающий на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и	5А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	
		Представитель физического лица - гражданина Российской Федерации, являющегося участником Великой Отечественной войны, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	6А
		Физическое лицо - иностранный гражданин либо лицо без гражданства, являющийся участником Великой Отечественной войны, постоянно проживающий на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	7А
		Представитель физического лица - иностранного гражданина либо лица без гражданства, являющегося участником Великой Отечественной войны, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом	8А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	
		Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, являющийся бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	9А
		Представитель физического лица – гражданина Российской Федерации, являющегося бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	10А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		Физическое лицо - иностранный гражданин либо лицо без гражданства, являющийся бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года - самостоятельно	11А
		Представитель физического лица - иностранного гражданина либо лица без гражданства, являющегося бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	12А
		Физическое лицо - гражданин Российской Федерации, являющийся ветераном боевых действий, постоянно проживающий на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной	13А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	
		Представитель физического лица - гражданина Российской Федерации, являющийся ветераном боевых действий, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	14A
		Физическое лицо - иностранный гражданин либо лицо без гражданства, являющийся ветераном боевых действий, постоянно проживающий на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	15A
		Представитель физического лица - иностранного гражданина либо лица без гражданства, являющегося ветераном боевых действий, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в	16A

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	
		Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, являющийся родителем - инвалидом, имеющим на иждивении ребенка постоянно проживающим на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	17А
		Представитель физического лица - гражданина Российской Федерации, инвалидом, имеющим на иждивении ребенка, постоянно проживающим на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	18А
		Физическое лицо - иностранный гражданин либо лицо без гражданства, инвалидом, имеющим на иждивении ребенка, постоянно проживающим на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по	19А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года – самостоятельно	
		Представитель физического лица - иностранного гражданина либо лица без гражданства, инвалидом, имеющим на иждивении ребенка, постоянно проживающего на территории Ульяновской области при условии отсутствия у него по состоянию на первое число месяца, в котором принимается решение о предоставлении государственной услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	20А
2.	Внесение изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 5А, 9А, 13А, 17А 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			указанной учетной записи;
2.	3А, 7А, 11А, 15А, 19А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий личность заявителя (иностранного гражданина/ лица без гражданства) и содержащий сведения о его адресе места жительства на территории Ульяновской области (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства , иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;
3.	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 14А, 16А, 18А, 20А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
4.	2А, 4А, 6А, 8А, 10А, 12А, 14А, 16А, 18А, 20А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
5.	1А-20А	документ, подтверждающий право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (удостоверения, справки, свидетельства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
6	17А-20А	документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на дополнительную меру социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда в соответствии с Законом Ульяновской области от 06.05.2013 № 68-ЗО «О предоставлении на территории Ульяновской области отдельным категориям инвалидов, имеющих детей, дополнительной меры социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда»	в Министерстве – оригинал документа, с приложением его перевода на русский язык засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий; в Учреждении – оригинал документа, с приложением его перевода на русский язык засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал документа, с

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		(свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о смерти одного из родителей либо решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, признании одного из родителей безвестно отсутствующим или умершим; справка органов записи актов гражданского состояния о том, что в запись акта о рождении ребенка сведения об отце ребенка внесены по заявлению матери ребенка в случае, если отцовство не установлено; свидетельство о расторжении брака; справка об обучении (представляется ежегодно по состоянию на 1 сентября) ребенка старше 18 лет в очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность). В случае выдачи документов на территории иностранного государства, с приложением их перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий.	приложением его перевода на русский язык засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
7.	17А-20А	решение суда о лишении одного из родителей родительских прав (в случае обращения единственного родителя-инвалида)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
8.	1А-20А	документ, подтверждающий правовое основание владения заявителем либо членом его семьи жилым помещением частного жилищного фонда (договор найма жилого помещения в частном жилищном фонде; договор купли-продажи, мены, дарения жилого помещения; акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения; вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности заявителя или члена его семьи на жилое помещение или другой правоустанавливающий документ на жилое помещение)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
9	1А-20А	Документ, содержащий сведения об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги до	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		01.01.2022 года	граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
10.	1B, 2B	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
11.	1B, 2B	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1A-20A	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с заявителем	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
2	13A-20A	Документ, содержащий сведения об инвалидности	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
3	1A-20A	Документ, содержащий сведения об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги после 01.01.2022 года	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
4.	1A-20A	Документы, подтверждающие правовое основание владения заявителем либо членом его семьи жилым помещением частного жилищного фонда (договор найма жилого помещения в частном жилищном фонде; свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; договор купли-продажи, мены, дарения жилого помещения; акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения; вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности заявителя или члена его семьи на жилое помещение или другой правоустанавливающий документ	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		на жилое помещение)	
5	17А-20А	документы, подтверждающие принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на дополнительную меру социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда в соответствии с Законом Ульяновской области от 06.05.2013 № 68-ЗО «О предоставлении на территории Ульяновской области отдельным категориям инвалидов, имеющих детей, дополнительной меры социальной поддержки в сфере оплаты жилых помещений частного жилищного фонда» (свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о смерти одного из родителей либо решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, признании одного из родителей безвестно отсутствующим или умершим; справка органов записи актов гражданского состояния о том, что в запись акта о рождении ребенка сведения об отце ребенка внесены по заявлению матери ребенка в случае, если отцовство не установлено; свидетельство о расторжении брака; справка об обучении (представляется ежегодно по состоянию на 1 сентября) ребенка старше 18 лет в очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность). В случае выдачи документов на территории Российской Федерации.	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
6.	1А-20А	Сведения о рождении каждого совместно проживающего с заявителем ребёнка	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
7.	1А-20А	сведения о наличии у заявителя права на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (кроме удостоверения «Член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
8.	1А-20А	справка о неполучении заявителем ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения по месту жительства в случае предоставления ему ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения по месту пребывания	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
9.	1А-20А	сведения о периодах прохождения военной службы по призыву ребенком старше 18 лет	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
10.	1А-20А	сведения об обучении ребенка старше 18 лет в очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме заявления на Едином портале	1А – 20А
представление заявителем или его представителем в Министерство документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно: а) по истечении по состоянию на день представления заявления их срока действия; б) содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении или через Учреждение; в) содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного	1А – 20А

регламента, в Министерство лично при его посещении или через Учреждение; г) не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;	
представление заявления лицом, не представившим документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»	1А-20А,1Б,2Б,1В,2В
представление заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»	2А,4А,6А,8А,10А,12А,14А,16А,18А,20А,2Б,2В
представление заявителем или его представителем заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, с нарушением установленных требований - в случае представления заявления и документов, предусмотренных Таблицей № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, посредством использования Единого портала.	1А-20А,1Б,2Б,1В,2В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала, в случае если к заявлению не приложены документы, которые заявитель должен представить самостоятельно	1А-20А
установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации	1А-20А
непоступление документов (сведений), запрашиваемых с использованием ЕСМЭВ	1А-20А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату ЖКУ;	1А-20А
наличие у заявителя по состоянию на первое число месяца, в котором принимаются решения о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации, задолженности	1А-20А
непредставление заявителем или его представителем в Министерство недостающих документов в течение 5 рабочих дней со дня получения информации - в случае представления заявления в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»	1А-20А
представление заявителем или его представителем документов (сведений), предусмотренных Таблицей 2 Приложения №1 настоящего Административного регламента, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А-20А
непредставление заявителем документов, указанных в информации о предоставлении документов, необходимых для оказания государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня	1А-20А

получения информации - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала	
непредставление заявителем или его представителем в Министерство недостающей информации в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления	1А-20А
нахождение ребенка заявителя на полном государственном обеспечении, в случае обращения лиц, указанных в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента	1А-20А
лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах в случае обращения лиц, указанных в подпункте 5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента	1А-20А
по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе заявитель уже является получателем ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения (в том числе по основаниям, установленным другими нормативными правовыми актами) и не представил в уполномоченный орган заявление об отказе в ее получении (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	1А-20А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В

Приложение № 2
к Административному регламенту
Предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной
компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг».

Регистрационный номер _____
« _ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого
помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации
расходов на оплату коммунальных услуг**

1. Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (преживания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность: наименование _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Дата рождения _____

контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Являюсь _____

(льготная категория)

2. Сведения о лицах, проживающих (зарегистрированных) совместно с
заявителем:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства с заявителем

Прошу назначить мне дополнительную меру социальной поддержки на оплату жилого
помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации
расходов на оплату коммунальных услуг.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Выплату ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг прошу осуществить ее выплату через:

_____ отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания);

_____ кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, необходимые для предоставления компенсации: _____

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Об ответственности за полноту и достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

«_» _____ 20__ г. _____
(Дата и подпись заявителя/представителя заявителя)

Документы принял: «_» _____ 20__ г. _____
(Дата и подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление N _____ от «_» _____ 20__ г. и документы гр. _____

(ФИО заявителя/представителя заявителя)
принял «_» _____ 20__ г. _____/
(дата, подпись и ФИО специалиста)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной
компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг».

Регистрационный номер _____
« _ » _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Заявление

**О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого
помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации
расходов на оплату коммунальных услуг**

1. Сведения о заявителе:

_____.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность: наименование _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
Дата рождения _____
контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) _____
адрес электронной почты (при наличии) _____
Льготная категория заявителя _____

2. Сведения о лицах, проживающих (зарегистрированных) совместно с заявителем:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства с заявителем

3. Сведения о представителе заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)
Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность: наименование _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
Дата рождения _____ контактный абонентский номер телефонной связи _____
адрес электронной почты _____
Данные документа, подтверждающие полномочия: наименование _____,
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Прошу назначить _____
(Фамилия, имя, отчество заявителя, последнее - при наличии), как гражданину,
дополнительную меру социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или)
коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату
коммунальных услуг.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Выплату ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и
(или) коммунальных услуг прошу осуществить ее выплату через:

_____ отделение почтовой связи по месту жительства (пребывания);

_____ кредитную организацию:

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Документы, необходимые для предоставления компенсации: _____

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления (нужное
выбрать V):

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано
в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Об ответственности за полноту и достоверность представленных сведений
предупрежден(-а).

«_» _____ 20__ г. _____
(Дата и подпись заявителя/представителя заявителя)

Документы принял: «_» _____ 20__ г. _____
(Дата и подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление N _____ от «_» _____ 20__ г. и документы гр. _____

(ФИО заявителя/представителя заявителя)

принял «_» _____ 20__ г. _____/_____

(дата, подпись и ФИО специалиста)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной
компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

«___» _____ 20__ г.

**Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных
мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме
ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или)
коммунальных услуг»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии)

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «_» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной
компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление
о внесении изменений в личное дело получателя
государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан
дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или)
коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату
жилого помещения и (или) коммунальных услуг»

Сведения о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество заявителя (последнее - при наличии)

Дата рождения заявителя _____

Адрес места жительства (пребывания) заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) заявителя

E-mail (при наличии) заявителя

Заявление подано представителем заявителя.

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) представителя заявителя

E-mail (при наличии) представителя заявителя

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг» следующие изменения:

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) _____

принял и зарегистрировал за № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка подписи специалиста _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
Предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной
компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг».

Регистрационный номер _____
«_» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

от _____

(ФИО (последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие личность
(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ) _____

_____ (контактный абонентский номер телефонной связи
(при наличии),

_____ адрес электронной почты (при наличии)

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям
граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и
(или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а
именно: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

_____ Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
Способ получения результата предоставления государственной услуги,

(нужное отметить):

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания) заявителя;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г. _____

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, отчество (последнее - при наличии))

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

«Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной
компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»

Регистрационный номер _____
«_» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Уполномоченная организация:
Областное государственное
казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Данные заявителя:

_____,
(ФИО, последнее отчество (последнее - при наличии)
заявителя

проживающего по адресу: _____

документы, удостоверяющие личность
заявителя:

реквизиты документов, удостоверяющие личность
заявителя

(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ) _____

(контактный абонентский номер телефонной связи
заявителя (при наличии),

адрес электронной почты заявителя (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям
граждан дополнительных мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и
(или) коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации расходов на
оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а
именно: _____

Данные представителя заявителя:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи _____

E-mail _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,
 (нужное отметить):

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное
 выбрать V):

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения
 Ульяновской области;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания)
 заявителя;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
 «Правительство для граждан».

Представитель заявителя

_____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г. _____

Документы принял: «__» _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)

принял _____
 (дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)