



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении «Институт муниципальной правовой информации им. М.М. Сперанского»  
Дата государственной регистрации « 04 » июля 2023 года

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«03» июня 2023 года

№ 53-78-мпр

Иркутск

**О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

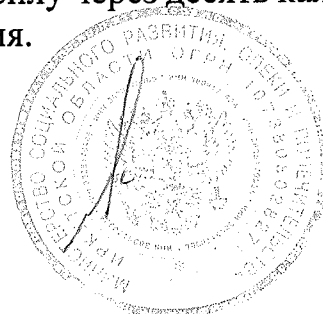
**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 мая 2012 года № 132-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области



В.А. Родионов

Приложение  
к приказу министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от « 28 » мая 2023 года № 53-78-мпр

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 28 мая 2012 года № 132-мпр

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Иркутской области.

#### **Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), имеющие

регистрацию по месту жительства на территории Иркутской области (далее – Заявитель):

2.1. пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

2.2. наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

2.3. члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

2.4. собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

2.5. члены семьи правообладателя жилого помещения - в случае, если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда.

Субсидии предоставляются заявителям с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

Субсидии не предоставляются заявителям при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года. Информацию о наличии у заявителей такой задолженности государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее соответственно – министерство, учреждение), получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

От имени заявителя может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее – представитель).

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТОМ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЗНАКАМ ЗАЯВИТЕЛЯ,  
ОПРЕДЕЛЕННЫМ В РЕЗУЛЬТАТЕ АНКЕТИРОВАНИЯ,  
ПРОВОДИМОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНом,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ  
РЕЗУЛЬТАТА, ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОТОРОГО ОБРАТИЛСЯ  
ЗАЯВИТЕЛЬ**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 4 приложения 10 к настоящему административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

7. Государственная услуга «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

8. Государственная услуга «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» включает в себя следующие подуслуги:

8.1. подуслуга «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»;

8.2. подуслуга «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

8.3. подуслуга «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

### **Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

9. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее соответственно – министерство, исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу).

10. Административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются учреждениями Иркутской области, подведомственными министерству, указанными в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее – учреждение).

11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) предусмотрена.

## **Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

12.1. по подуслуге «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

12.1.1. решение о предоставлении субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

12.1.1.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги), на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения о предоставлении государственной услуги (подуслуги), содержащее следующие сведения:

наименование учреждения, выдавшего документ;  
наименование документа;  
регистрационный номер документа;  
дата принятия решения;  
фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя, опекуна, родителя, попечителя);  
адрес регистрации;  
телефон;  
электронная почта;  
номер заявления;  
дата регистрации заявления;  
период предоставления меры социальной поддержки;  
размер субсидии;  
рекомендуемый период обращения за предоставлением субсидии на следующий шестимесячный срок;  
должность уполномоченного сотрудника учреждения;  
фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного сотрудника учреждения;  
сведения об электронной подписи.

12.1.1.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена.

12.1.1.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

12.1.1.5. Результат предоставления государственной услуги (подуслуги) по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

12.1.2. решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

12.1.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги), на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения о предоставлении государственной услуги (подуслуги), содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя, опекуна, родителя, попечителя);
- адрес регистрации;
- телефон;
- электронная почта;
- номер заявления;
- дата регистрации заявления;
- основание принятия решения;
- разъяснение причин отказа;
- разъяснение права повторно обратиться в учреждение с запросом о предоставлении государственной услуги (подуслуги) после устранения причин отказа;
- разъяснение права на обжалование принятого решения;
- должность уполномоченного сотрудника учреждения;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного сотрудника учреждения;
- сведения об электронной подписи.

12.1.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12.1.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном реестре решений.

12.1.2.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

12.2. по подуслуге «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

12.2.1. решение о возобновлении предоставления приостановленной субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

12.2.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги), на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения о предоставлении государственной услуги (подуслуги), содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;

наименование документа;  
регистрационный номер документа;  
дата принятия решения;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя, опекуна, родителя, попечителя);  
адрес регистрации;  
телефон;  
электронная почта;  
номер заявления;  
дата регистрации заявления;  
решение о возобновлении предоставления приостановленной субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;  
должность уполномоченного сотрудника учреждения;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного сотрудника учреждения;  
сведения об электронной подписи.

12.2.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена.

12.2.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

12.2.1.4. Результат предоставления государственной услуги (подуслуги) по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

12.2.2. решение об отказе в возобновлении предоставления приостановленной субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

12.2.2.1. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги), на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги), содержащее следующие сведения:

наименование учреждения, выдавшего документ;  
наименование документа;  
регистрационный номер документа;  
дата принятия решения;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя, опекуна, родителя, попечителя);  
адрес регистрации;  
телефон;  
электронная почта;  
номер заявления;  
дата регистрации заявления;  
основание принятия решения;

- разъяснение причин отказа;
- разъяснение права повторно обратиться в учреждение с запросом о предоставлении государственной услуги (подуслуги) после устранения причин отказа;

- разъяснение права на обжалование принятого решения;
- должность уполномоченного сотрудника учреждения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного сотрудника учреждения;

- сведения об электронной подписи.

12.2.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12.2.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

12.2.2.4. Результат предоставления государственной услуги (подуслуги) по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

12.3. по подуслуге «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

12.3.1. решение о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

12.3.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги), на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя, опекуна, родителя, попечителя);
- адрес регистрации;
- телефон;
- электронная почта;
- номер заявления;
- дата регистрации заявления;
- решение о прекращении предоставления субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;
- должность уполномоченного сотрудника учреждения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного сотрудника учреждения;
- сведения об электронной подписи.

12.3.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена.

12.3.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

12.3.1.4. Результат предоставления государственной услуги (подуслуги) по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

12.3.2. решение об отказе в прекращении предоставления субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

12.3.2.1. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги), на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя, опекуна, родителя, попечителя);
- адрес регистрации;
- телефон;
- электронная почта;
- номер заявления;
- дата регистрации заявления;
- основание принятия решения;
- разъяснение причин отказа;
- разъяснение права повторно обратиться в учреждение с запросом о предоставлении государственной услуги (подуслуги) после устранения причин отказа;
- разъяснение права на обжалование принятого решения;
- должность уполномоченного сотрудника учреждения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного сотрудника учреждения;
- сведения об электронной подписи.

12.3.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена.

12.3.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

12.3.2.4. Результат предоставления государственной услуги (подуслуги) по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

## **Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента.

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в соответствующей главе настоящего административного регламента.

15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в учреждении, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении.

## **Глава 8. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

16. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

17. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также его должностных лиц, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, официальном сайте министерства.

## **Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

18. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в учреждение, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

18.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги (подуслуги) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», которые заявитель должен представить самостоятельно:

18.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

18.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

18.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.4. Для заявителей, указанных в подпунктах 2.2., 2.3. настоящего административного регламента, – сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.5. Для заявителей, указанных в подпунктах 2.1., 2.4. настоящего административного регламента, – сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.6. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.7. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.8. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного

нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.9. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.10. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.11. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.12. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами – документы, удостоверяющие принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.13. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.14. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

18.1.15. Для заявителей, указанных в подпункте 2.5 настоящего административного регламента – документ, подтверждающий факт постоянного проживания в жилом помещении, решение суда о назначении наказания (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения выбыл по причине лишения свободы) либо решение суда о признании безвестно отсутствующим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан безвестно отсутствующим), либо решение суда о признании умершим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан умершим) либо решение суда о принудительном лечении (при обращении члена семьи, в которой правообладатель находится на принудительном лечении).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.1.16. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, – в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством

представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги (подуслуги) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», которые заявитель должен представить самостоятельно:

18.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

18.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

18.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.2.4. Документы (сведения) об уважительных причинах наличия подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги (подуслуги) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», которые заявитель должен представить самостоятельно:

18.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

18.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

18.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.3.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

18.3.6. Документы (сведения), подтверждающие наступление событий, влекущих прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

18.3.6.1. Решение суда об установлении факта постоянного места жительства получателя субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и (или) членов его семьи – в случае изменения места постоянного жительства получателя субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, состава семьи получателя субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.3.6.2. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) - в случае изменения основания проживания в жилом помещении.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18.3.6.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии - в случае изменения размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

19. Требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр, представляемым заявителем:

19.1) 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);

19.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

19.4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

19.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

19.6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

19.7) документы не должны быть с истекшим сроком действия.

20. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

20.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

20.1.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

20.1.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.1.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

20.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.2.3. Документы о длительном стационарном лечении (на период такого лечения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.2.4. Документы о невыплате заработной платы в срок на период невыплаты);

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

20.3.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.2. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.3. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

20.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

21. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

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

21.2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста учреждения, министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

22. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение), в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

23. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

24. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

25. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги не более чем на один месяц являются:

25.1) изменение места постоянного жительства заявителя;

25.2) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

26.1) отсутствие права на получение услуги;

26.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

26.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

26.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

## **Глава 12. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ**

27. Государственная услуга предоставляется заявителям либо их представителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

28. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

## **Глава 13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в учреждении или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в учреждении или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

## **Глава 14. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

31. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

## **Глава 15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА**

32. Вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения.

33. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно,

обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

34. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителю.

35. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

36. Вход в кабинет учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

37. Каждое рабочее место специалистов учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

38. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалиста учреждения.

39. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

40. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

41. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

## **Глава 16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

42. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

42.1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

42.2) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

42.3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

42.4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

42.5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

42.6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

## **Глава 17. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

43. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

44. Плата за предоставление услуг, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента, не предусмотрена.

45. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: программный комплекс Digit МЭВ, Платформа государственных сервисов, государственная информационная система формирования и ведения единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Иркутской области».

46. При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги:

46.1) информирование заявителя или его представителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

46.2) прием запросов заявителей или их представителей о предоставлении государственной услуги;

46.3) обработка заявления и представленных документов;

46.4) выдача заявителю или его представителю результата предоставления государственной услуги;

46.5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением

перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

47. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

47.1) I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством ЕПГУ;

47.2) II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на ЕПГУ;

47.3) III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием ЕПГУ;

47.4) IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ;

47.5) V этап - возможность получения результата предоставления государственной услуги на ЕПГУ.

48. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме Заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина - физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

49. Для подачи заявления через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью гражданина. В этом случае формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. К запросу прикрепляются электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги.

50. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 12 настоящего административного регламента, направляются в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица учреждения, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

51. Электронные документы представляются в следующих форматах:

51.1) xml - для формализованных документов;

51.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 51.3 настоящего пункта);

51.3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

51.4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 51.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

## **Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **Глава 18. ПЕРЕЧЕНЬ ВАРИАНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

52. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель, являющийся пользователем жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде, обратился самостоятельно.

Вариант 2. Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, обратился самостоятельно.

Вариант 3. Заявитель, являющийся членом жилищного или жилищно-строительного кооператива, обратился самостоятельно.

Вариант 4. Заявитель, являющийся собственником жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома), обратился самостоятельно.

Вариант 5. Заявитель, являющийся членом семьи правообладателя жилого помещения, обратился самостоятельно.

Вариант 6. Заявитель, являющийся пользователем жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде, обратился через представителя.

Вариант 7. Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, обратился через представителя.

Вариант 8. Заявитель, являющийся членом жилищного или жилищно-строительного кооператива, обратился через представителя.

Вариант 9. Заявитель, являющийся собственником жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома), обратился через представителя.

Вариант 10. Заявитель, являющийся членом семьи правообладателя жилого помещения, обратился через представителя.

Вариант 11. Выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги.

### **Глава 19. ПРОФИЛИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ**

53. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблицах 1-3 приложения 9 к настоящему административному регламенту.

54. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

55. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

## **Глава 20. ВАРИАНТ 1 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

56. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

58. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

59. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

59.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

59.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

59.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

59.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

59.1.1.3. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином реестре прав на недвижимое имущество.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.1.4. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.1.5. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.1.6. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.1.7. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.1.8. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами – документы, удостоверяющие принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.1.9. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.1.10. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

59.1.1.11. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, – в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

59.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

59.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных

указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

59.1.2.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.2.4. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

59.1.2.5. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином реестре прав на недвижимое имущество.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

59.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

59.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

59.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.3.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

59.1.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

60. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

61. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

62. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

62.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

62.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

62.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным

объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

62.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

62.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

62.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

62.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным

объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

62.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

63. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

64. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

65. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

66. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

67. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

67.1) решение о предоставлении государственной услуги;

67.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 69 настоящего административного регламента.

68. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

69. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

69.1) отсутствие права на получение услуги;

69.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

69.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

69.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

70. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

71. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

72. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

73. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

74. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

75. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

76. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

77. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

77.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

77.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 77.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

77.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

78. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 77.1 пункта 77 настоящего административного регламента.

## **Глава 21. ВАРИАНТ 2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

79. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

80. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги;  
предоставление результата предоставления государственной услуги;  
получение дополнительных сведений от заявителя;  
порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в  
результате предоставления государственной услуги документах.

81. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

82. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

82.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

82.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

82.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

82.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

82.1.1.3. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.4. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.7. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.8. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.9. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.10. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.12. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами - документы, удостоверяющие принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.13. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством

представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.14. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.1.16. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, – в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

82.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

82.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

82.1.2.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.2.4. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

82.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

82.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

82.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

82.1.3.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

82.1.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

83. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

84. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

85. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

85.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

85.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

85.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

85.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

85.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным

объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

85.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

85.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

85.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

86. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

87. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

88. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

89. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

90. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

90.1) решение о предоставлении государственной услуги;

90.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 92 настоящего административного регламента.

91. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

92. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

92.1) отсутствие права на получение услуги;

92.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

92.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

92.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

93. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

94. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

95. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

96. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

97. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

98. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

99. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

100. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

100.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

100.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 100.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

100.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

101. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 100.1 пункта 100 настоящего административного регламента.

## **Глава 22. ВАРИАНТ 3 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

102. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

103. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

104. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

105. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

105.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

105.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

105.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

105.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

105.1.1.3. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.4. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.5. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.6. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.7. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.8. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого

помещения проходит службу в вооруженных силах РФ, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.9. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами – документы, удостоверяющие принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.10. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.11. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

105.1.1.12. Документ, подтверждающий факт постоянного проживания в жилом помещении, решение суда о назначении наказания (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения выбыл по причине лишения свободы) либо решение суда о признании безвестно отсутствующим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан безвестно отсутствующим), либо решение суда о признании умершим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан умершим) либо решение суда о принудительном

лечения (при обращении члена семьи, в которой правообладатель находится на принудительном лечении).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.1.13. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, – в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

105.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

105.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных

указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

105.1.2.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.2.4. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

105.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

105.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

105.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

105.1.3.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

105.1.3.4. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

106. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

107. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

108. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

108.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

108.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

108.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

108.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

108.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

108.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

108.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

108.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

109. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

110. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

111. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

112. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

113. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

113.1) решение о предоставлении государственной услуги;

113.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 115 настоящего административного регламента.

114. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

115. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

115.1) отсутствие права на получение услуги;

115.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

115.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

115.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

116. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

117. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

118. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

119. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

120. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

121. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

122. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

123. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

123.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

123.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 123.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

123.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

124. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 123.1 пункта 123 настоящего административного регламента.

### **Глава 23. ВАРИАНТ 4 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

125. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

126. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

127. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

128. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

128.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

128.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

128.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

128.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

128.1.1.3. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в установленном порядке либо получение сведений невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.4. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор

найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.5. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.6. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.7. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.8. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.9. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в вооруженных силах РФ, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.10. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами - документы, удостоверяющие принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.11. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.1.12. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

128.1.1.13. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, – в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

128.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

128.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

128.1.2.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.2.4. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

128.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

128.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

128.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

128.1.3.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

128.1.3.4. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

128. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору

заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

129. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

130. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

130.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

130.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав,

сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

130.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

130.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

130.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован

по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

130.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

130.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

130.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

131. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

132. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

133. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

134. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

135. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

135.1) решение о предоставлении государственной услуги;

135.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 137 настоящего административного регламента.

136. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

137. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

137.1) отсутствие права на получение услуги;

137.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

137.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

137.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

138. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

139. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

140. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

141. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

142. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

143. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

144. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

145. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

145.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

145.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 145.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих

изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

145.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

146. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 145.1 пункта 145 настоящего административного регламента.

## **Глава 24. ВАРИАНТ 5 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

147. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

148. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

149. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

150. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

150.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

150.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

150.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

150.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

150.1.1.3. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.4. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.5. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.6. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.7. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.8. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:  
при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.9. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами – документы, удостоверяющие принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.10. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.11. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

150.1.1.12. Документ, подтверждающий факт постоянного проживания в жилом помещении, решение суда о назначении наказания (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения выбыл по причине лишения свободы) либо решение суда о признании безвестно отсутствующим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан безвестно отсутствующим), либо решение суда о признании умершим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан умершим) либо решение суда о принудительном лечении (при обращении члена семьи, в которой правообладатель находится на принудительном лечении);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.1.13. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, – в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

150.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

150.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

150.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.2.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.2.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

150.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

150.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

150.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

150.1.3.3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

150.1.3.4. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

151. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

152. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

153. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

153.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

153.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности

по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

153.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

153.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

153.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

153.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности

по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

153.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

153.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

154. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

155. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

156. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

157. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

157. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

157.1) решение о предоставлении государственной услуги;

157.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 159 настоящего административного регламента.

158. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

159. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

159.1) отсутствие права на получение услуги;

159.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

159.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

159.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления**

## государственной услуги

160. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

161. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

162. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

163. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

164. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

165. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

166. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

167. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

167.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

167.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 167.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

167.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

168. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 167.1 пункта 167 настоящего административного регламента.

## **Глава 25. ВАРИАНТ 6 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

169. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

170. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

171. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

172. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

172.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

172.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

172.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

172.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

172.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.4. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в установленном порядке либо получение сведений невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством

представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.5. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.6. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.7. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.8. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления

подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.9. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.10. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.11. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами - документы, удостоверяющие принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.12. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.13. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

172.1.1.14. Для граждан, указанных в подпункте 2.5 настоящего административного регламента – документ, подтверждающий факт постоянного проживания в жилом помещении, решение суда о назначении наказания (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения выбыл по причине лишения свободы) либо решение суда о признании безвестно отсутствующим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан безвестно отсутствующим), либо решение суда о признании умершим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан умершим) либо решение суда о принудительном лечении (при обращении члена семьи, в которой правообладатель находится на принудительном лечении);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.1.15. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, - в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

172.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

172.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

172.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.2.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.2.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

172.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

172.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

172.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

172.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.3.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

172.1.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

173. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

174. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

175. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

175.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

175.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов Российской Федерации, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

175.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

175.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

175.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован

по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

175.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

175.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

175.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

176. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

177. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

178. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

179. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

180. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

180.1) решение о предоставлении государственной услуги;

180.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 182 настоящего административного регламента.

181. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

182. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

182.1) отсутствие права на получение услуги;

182.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

182.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

182.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

183. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

184. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

185. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

186. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

187. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

188. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

189. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

190. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

190.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

190.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 190.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

190.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

191. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 190.1 пункта 190 настоящего административного регламента.

## **Глава 26. ВАРИАНТ 7 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

192. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

193. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

194. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

195. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

195.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

195.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

195.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

195.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

195.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.4. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.5. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.6. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.7. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.8. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.9. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.10. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.11. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами – документы, удостоверяющие принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.12. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.1.13. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

195.1.1.14. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, - в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

195.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

195.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

195.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.2.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.2.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

195.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

195.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

195.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

195.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.3.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

195.1.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

196. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

197. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

198. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

198.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

198.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.13. Документ (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.14. Документ (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.15. Документ (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

198.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

198.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

198.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

198.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

198.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

198.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

199. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

200. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

201. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

202. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

203. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

203.1) решение о предоставлении государственной услуги;

203.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 205 настоящего административного регламента.

204. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

205. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

205.1) отсутствие права на получение услуги;

205.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

205.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

205.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

206. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

207. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

208. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

209. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

210. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

211. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

212. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

213. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

213.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

213.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 213.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

213.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

214. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 213.1 пункта 213 настоящего административного регламента.

## **Глава 27. ВАРИАНТ 8 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

215. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

216. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

217. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

218. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

218.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

218.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

218.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

218.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

218.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.4. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату

изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.5. Для граждан, указанных в подпунктах 2.1., 2.4. настоящего административного регламента, – сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в установленном порядке либо получение сведений невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.6. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.7. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.8. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.9. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.10. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.11. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в вооруженных силах РФ, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.12. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами - документы, удостоверяющие принадлежность заявителя - иностранного гражданина и

членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.13. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.14. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

218.1.1.15. Для граждан, указанных в подпункте 2.5 настоящего административного регламента – документ, подтверждающий факт постоянного проживания в жилом помещении, решение суда о назначении наказания (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения выбыл по причине лишения свободы) либо решение суда о признании безвестно отсутствующим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан безвестно отсутствующим), либо решение суда о признании умершим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан умершим) либо решение суда о принудительном лечении (при обращении члена семьи, в которой правообладатель находится на принудительном лечении);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.1.16. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, - в случае, если заявитель указал в заявлении о

предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

218.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

218.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

218.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством

представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.2.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.2.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

218.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

218.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

218.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

218.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.3.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

218.1.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

219. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

220. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

221. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

221.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

221.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

221.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

221.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

221.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

221.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

221.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ,

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован

по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

221.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

222. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

223. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

224. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

225. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

226. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

226.1) решение о предоставлении государственной услуги;

226.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 228 настоящего административного регламента.

227. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

228. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

228.1) отсутствие права на получение услуги;

228.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

228.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

228.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

229. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

230. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

231. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

232. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

233. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

234. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

235. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

236. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

236.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

236.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 236.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

236.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

237. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 236.1 пункта 236 настоящего административного регламента.

## **Глава 28. ВАРИАНТ 9 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

238. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

239. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

240. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

## **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

241. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

241.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

241.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

241.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

241.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

241.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством

представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.4. Для граждан, указанных в подпунктах 2.2., 2.3. настоящего административного регламента, – сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

249.1.1.5. Для граждан, указанных в подпунктах 2.1., 2.4. настоящего административного регламента, – сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в установленном порядке либо получение сведений невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.6. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.7. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.8. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.9. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.10. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.11. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.12. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами - документы, удостоверяющие принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.13. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.14. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

241.1.1.15. Для граждан, указанных в подпункте 2.5 настоящего административного регламента – документ, подтверждающий факт постоянного проживания в жилом помещении, решение суда о назначении наказания (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения выбыл по причине лишения свободы) либо решение суда о признании безвестно отсутствующим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан безвестно отсутствующим), либо решение суда о признании умершим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан умершим) либо решение суда о принудительном лечении (при обращении члена семьи, в которой правообладатель находится на принудительном лечении);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.1.16. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, - в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

241.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

241.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены

путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

241.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.2.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.2.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

241.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

241.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

241.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя

формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

241.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.3.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

241.1.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

242. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

243. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

244. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

244.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

244.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

244.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

244.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав,

сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

244.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

244.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

244.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

244.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

244.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

245. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

246. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

247. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

248. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

249. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

249.1) решение о предоставлении государственной услуги;

249.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 251 настоящего административного регламента.

250. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

251. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

251.1) отсутствие права на получение услуги;

251.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

251.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

251.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

252. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

253. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

254. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

255. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

256. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

257. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

258. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

259. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

259.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

259.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 259.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

260.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

261. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 259.1 пункта 259 настоящего административного регламента.

## **Глава 25. ВАРИАНТ 10 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

262. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

263. Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;  
получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

264. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

265. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

265.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

265.1.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

265.1.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

265.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

265.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.4. Для граждан, указанных в подпунктах 2.2., 2.3. настоящего административного регламента, – сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.5. Для граждан, указанных в подпунктах 2.1., 2.4. настоящего административного регламента, – сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в установленном порядке либо получение сведений невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.6. Для заявителей, проходящих военную службу по контракту, зарегистрированных по месту жительства по адресу воинской части, но проживающих ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), – договор найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством

представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.7. Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.8. Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.9. Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.10. Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.11. Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения (в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.12. Для заявителей – иностранных граждан либо заявителей, члены семей которых являются иностранными гражданами - документы, удостоверяющие принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.13. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в случае, если их получение невозможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.14. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

265.1.1.15. Документ, подтверждающий факт постоянного проживания в жилом помещении, решение суда о назначении наказания (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения выбыл по причине лишения свободы) либо решение суда о признании безвестно отсутствующим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан безвестно отсутствующим), либо решение суда о

признании умершим (при обращении члена семьи, в которой правообладатель жилого помещения признан умершим) либо решение суда о принудительном лечении (при обращении члена семьи, в которой правообладатель находится на принудительном лечении).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.1.16. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, - в случае, если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

265.1.2.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

265.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

265.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.2.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;  
с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.2.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

265.1.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

265.1.3.1. Запрос о предоставлении государственной услуги (подуслуги) по форме, согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении, многофункциональном центре.

265.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

265.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр, – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.3.4. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

265.1.3.5. Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

266. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

267. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

268. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

268.1. По государственной услуге (подуслуге) «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

268.1.2. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.3. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.4. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.5. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.6. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.7. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.8. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.9. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.10. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.11. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.12. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.13. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.14. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.15. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.16. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.17. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.18. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.19. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.20. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.21. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.22. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.23. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.24. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.25. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.26. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.27. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

268.1.28. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.29. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.30. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.31. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.32. документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.33. документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.34. документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.35. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.1.36. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2. По государственной услуге (подуслуге) «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

268.2.1. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.2. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.3. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.4. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.5. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.6. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.7. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.8. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

268.2.9. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.10. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.11. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.12. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.13. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.14. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.15. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.16. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.17. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.18. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.19. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.20. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.21. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.22. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.23. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.24. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.25. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.26. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.27. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.28. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.29. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.30. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.2.31. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3. По государственной услуге (подуслуге) «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

268.3.1. Документы (сведения), содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.2. Документы (сведения) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.3. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.4. Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.5. Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.6. Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.7. Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.8. Документ (сведения) об отсутствии (наличии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.9. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.10. Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.11. Сведения об инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

268.3.12. Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.13. Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.14. Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.15. Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.16. Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.17. Пособия по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие женщинам, вступившим на учет в ранние сроки беременности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.18. Пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.19. Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.20. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.21. Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.22. Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячных пособий по уходу за ребенком.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.23. Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат по ОСС от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.24. Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.25. Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.26. Заработная плата заявителя и каждого члена семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.27. Сохраняемый средний заработок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.28. Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.29. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.30. Проценты по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.31. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.32. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.33. Документы, удостоверяющие гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.34. Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его постоянного жительства;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

268.3.35. Сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

269. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

270. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

271. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

272. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

273. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

273.1) решение о предоставлении государственной услуги;

273.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 275 настоящего административного регламента.

274. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 час.

275. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

275.1) отсутствие права на получение услуги;

275.2) отсутствие у членов семьи регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

275.3) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

275.4) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

276. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

277. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

278. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

279. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

280. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

281. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

282. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

283. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

283.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

283.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 291.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

283.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

284. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 283.1 пункта 283 настоящего административного регламента.

## **Глава 26. ВАРИАНТ 11 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

285. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

285.1. Предоставление дубликата решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 2, 6, 7 к настоящему

административному регламенту с отметкой «Дубликат решения» и даты выдачи дубликата решения (далее – дубликат решения).

285.2. Предоставление решения об отказе в выдаче дубликата решения по форме согласно приложению 13 к настоящему административному регламенту.

286. Предоставление варианта государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

287. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

288. Заявителю для получения варианта государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту постоянного жительства Заявителя:

289.1. Запрос о предоставлении государственной услуги согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность Заявителя, при подаче, – оригинал.

289.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность Заявителя, при подаче, – оригинал.

290. Прием учреждением запроса и документов и (или) информации, необходимых для выдачи дубликата решения, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

291. Отказ в приеме документов, необходимых для выдачи дубликата решения, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением дубликата решения.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

292. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не осуществляется.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

293. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

294. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение запроса и приложенных к нему документов.

295. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

296. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

296.1) решение о предоставлении государственной услуги;

296.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 299 настоящего административного регламента.

297. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты обращения Заявителя с запросом и документами, необходимых для принятия решения, – 10 рабочих дней.

298. Основания для отказа в выдаче дубликата решения:

298.1) отсутствие права на выдачу дубликата решения;

298.2) представление гражданином неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

299. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение.

300. Предоставление дубликата решения осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата решения.

301. В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата решения учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого

решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

302. Возможность предоставления дубликата решения в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

303. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

304. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 289 настоящего административного регламента.

305. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 22 настоящего административного регламента.

306. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

306.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления варианта государственной услуги, обращается лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

306.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 307.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления варианта государственной услуги.

306.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления варианта государственной услуги.

307. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 306.1 пункта 306 настоящего административного регламента.

## **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

### **Глава 22. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И**

## **ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

308. Основными задачами текущего контроля являются:

308.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

308.2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

308.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

308.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

309. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

310. Текущий контроль осуществляется постоянно.

### **Глава 23. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

311. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя плановые и внеплановые проверки за порядком предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

312. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

## **Глава 24. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

313. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов учреждения.

314. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении специалисты учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 25. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

315. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие учреждения, работника учреждения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

316. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

## **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

## **И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

### **Глава 26. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ**

317. Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованные лица могут получить:

317.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, учреждениями;

317.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru>;

317.3) на ЕПГУ;

317.4) в многофункциональном центре.

### **Глава 27. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ЖАЛОБЫ**

318. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

318.1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

318.2) через организации почтовой связи:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

318.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru);

официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>;

официальный сайт многофункционального центра: [mfц38.pф](http://mfц38.pф);

318.4) через ЕПГУ;

318.5) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

318.6) через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

319. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

320. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

321. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 25-33-07.

322. При личном приеме заинтересованное лицо предьявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

322.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

322.2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

323. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

324. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя учреждения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

325. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя учреждения рассматриваются министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра рассматриваются министерством цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматриваются руководителем этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, рассматриваются руководителями этих организаций.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,  
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский район	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61, 53-98-42	angarsk-umsr@rambler.ru
3.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61, 50-0-28	udsznbalagansk@yandex.ru

	обслуживания населения по Балаганскому району»				
4.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07, 9-12-67, 9-12-49	kacson-bayan@yandex.ru
5.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21 А	(39561) 5-10-22, 5-10-30	uszson-bodaibo@yandex.ru
6.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Побельского, д. 28	(3953) 45-63-28, 45-60-80, 45-92,79	uszn-bratsk@mail.ru
8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима,	(39554) 3-10-98, 3-28-37	zima@sobes.admirk.ru

	защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»		Ангарский микрорайон, д. 42		
9.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-67-68	priemnaya@bratsk-szn.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-80 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ Октябрьский округ	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 37	(3952) 21-72-84 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru
12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 30А	(39530) 21-2-17, 21-2-26, 21-1-19	tulunrs@yandex.ru

13.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-26-59, 3-17-24, 3-25-02	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzalari@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 549-003, 549-000	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	info@uszn-klr.ru
17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-33	kachug@sobes.admirk.ru

18.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 4-30-66 4-38-81 4-44-04	kir.uszn@mail.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-782	kir.uszn@mail.ru
19.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Связи, д. 4.	(39569) 21-790, 22-070, 21-2-81	depsozmam@mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району»	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной	Нижнеудинский район	665106, Иркутская область, г.	(39557) 7-25-94, 7-06-46,	uczn-nizhneudinsk@yandex.ru

	защиты населения по Нижнеудинскому району»		Нижнеудинск, ул. 2-я Пролетарская, д. 14	7-16-20, 7-15-66, 89914354356	
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6.	(39558) 52- 1-75, 52-2-14	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Набережная, д. 486	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33 5-11-29	ya.sluddszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24 Н	(39563) 2-69-13, 2-69-20 2-69-29	dszn-taishet@yandex.ru

	защиты населения по Тайшетскому району»			2-67-51	
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 632-94	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda@sobes.admirk.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной	Черемховский район, город	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45,	cheremhovo@sobes.admirk.ru

	защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемхово, город Свирск		5-08-24	
33.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-07-85, 3-26-65, 3-22-07	uszn_eh@mail.ru

Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление субсидий на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг»

**Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг**

---

*(наименование государственного учреждения, подведомственного министерству социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области и включенного в перечень, утвержденный нормативным  
правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)*

Кому: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
*(адрес, телефон, эл. почта)*

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов, принято решение о предоставлении  
субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Субсидия предоставлена на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в  
размере \_\_\_\_\_ руб. в соответствии с постановлением Правительства  
Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении  
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

При наступлении событий, которые могут повлечь за собой изменение  
размера субсидии или утрату права на получение субсидии (снятие с  
регистрационного учета по месту жительства, смена места жительства,  
изменение состава семьи, изменение гражданства, увеличение доходов),  
получатель субсидии обязан сообщить о таких событиях, в течение 1 месяца  
после их наступления.

Рекомендуемый период обращения за предоставлением субсидии на  
следующий шестимесячный срок с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

{Должность уполномоченного сотрудника  
органа}

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление субсидий на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг»

**Решение об отказе в предоставлении государственной услуги**

*(наименование государственного учреждения, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)*

Кому: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
*(адрес, телефон, эл. почта)*

**Форма решения об отказе  
в предоставлении/возобновлении/прекращении субсидии  
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в учреждение, а также в судебном порядке.

{Должность уполномоченного сотрудника  
органа}

Сведения об  
электронной  
подписи



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

Сведения о иных лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту моего жительства: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

Сведения о членах моей семьи, зарегистрированных в иных жилых помещениях:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Степень родства с заявителем	Семейное положение	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Адрес регистрации	Гражданство	СНИЛС

Сведения о жилом помещении:

Кем является заявитель	
<b>Сведения о правообладателе жилого помещения</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Причина выбытия правообладателя жилого помещения	
Регион отбывания наказания	
<b>Реквизиты свидетельства о смерти</b>	
Номер актовой записи о смерти	
Дата выдачи	
Место государственной регистрации	
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
<b>Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
<b>Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	

Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
<b>Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
ФИО физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	

Сведения о моих доходах, доходах членов семьи (в т.ч. проживающих по иным адресам)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Вид дохода	Размер дохода/Причина отсутствия дохода	Место работы

Выплату субсидии прошу осуществлять через:

- банк или иную кредитную организацию \_\_\_\_\_;  
(наименование банка, лицевой счет)
- организацию почтовой связи.

2. Мною представлены документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_ штук, а также указаны сведения, в том числе:

а) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования гражданином жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства;

б) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц;

в) сведения, подтверждающие право гражданина и (или) членов его семьи на получение льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (удостоверение, справка, свидетельство о праве на получение льготы);

г) копии документов, удостоверяющих принадлежность гражданина и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

д) сведения о документах, подтверждающие доходы гражданина и членов его семьи; учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

е) сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака, акт о назначении опекуна (попечителя), решение суда об установлении родственных связей).

### 3. Особые обстоятельства:

---

4. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом).

5. Обязуюсь представить в учреждение документы, подтверждающие наступление следующих событий в течение одного месяца после их наступления:

- 1) изменение места моего постоянного проживания;
- 2) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства моего и (или) членов моей семьи, размера доходов моих и (или) членов моей семьи, приходящихся на расчетный период.

6. С Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) представленных сведений о доходах, приостановлению и прекращению предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, государственному учреждению Иркутской области, подведомственному министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенному в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – Операторы), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность).

Обработка персональных данных Операторами осуществляется в целях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления,

в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Операторы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия согласия – 2 года.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Расписка-уведомление

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)».

Результат рассмотрения прошу направить (выбрать способ направления результата рассмотрения заявления:

1. в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
2. на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении;
3. на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление субсидий на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг»

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги**

*(наименование государственного учреждения, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)*

Кому: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
*(адрес, телефон, эл. почта)*

**РЕШЕНИЕ**

об отказе приеме документов, необходимых для предоставления субсидии на  
оплату жилых помещений и коммунальных услуг  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов, в соответствии с постановлением  
Правительства Российской Федерации от 14 декабря  
2005 года №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг» принято решение об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление  
субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» по следующим  
основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о  
предоставлении государственной услуги после устранения указанных  
оснований отказа в приеме документов.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в учреждение, а также в судебном порядке.

{Должность уполномоченного сотрудника  
органа}

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление субсидий на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг»

**Форма решения о прекращении предоставления субсидии  
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

*(наименование государственного учреждения, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)*

Кому: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
*(адрес, телефон, эл. почта)*

**РЕШЕНИЕ**

о прекращении предоставления субсидии на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации  
от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг» принято решение прекратить  
предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных  
услуг с \_\_\_\_\_.

{Ф.И.О. должность уполномоченного  
сотрудника}

Сведения о сертификате  
электронной  
подписи

Приложение 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление субсидий на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг»

**Форма решения о возобновлении приостановленной субсидии  
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

---

*(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)*

Кому: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
*(адрес, телефон, эл. почта)*

**РЕШЕНИЕ**

о возобновлении субсидии на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов в соответствии с постановлением  
Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О  
предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных  
услуг» принято решение о возобновлении субсидии на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг с \_\_\_\_\_.

При наступлении событий, которые могут повлечь за собой изменение  
размера субсидии или утрату права на получение субсидии (изменение места  
постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава  
семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи,  
приходящихся на расчетный период), получатель субсидии обязан  
представить документы, подтверждающие такие события, в течение 1 месяца  
после их наступления.

Ф.И.О. должность уполномоченного  
сотрудника

Сведения о сертификате  
электронной  
подписи

Приложение 8  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату жилых  
помещений и коммунальных услуг»

**Перечень направляемых в межведомственном информационном  
запросе сведений**

**1. Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации**

Таблица 1. Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации (атрибутивный состав заявления в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1.	СНИЛС гражданина	Строка		МВ.ПД.1.1

Таблица 2. Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации (атрибутивный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Наименование атрибута ответа</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.4
<b>Список выданных паспортов</b>				
5.	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.6
6.	Серия документа	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.7
7.	Номер документа	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.8
8.	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.9
9.	Код выдавшего подразделения	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.10

10.	Наименование выдавшего подразделения	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.11
11.	Статус паспорта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.12
12.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.18

## 2. Сведения о регистрационном учете по месту жительства

Таблица 3. Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.5

Таблица 4. Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.5
6	Серия документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.6
7	Дата выдачи документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.7
8	Регион заявления	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.8
9	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.9
10	Наличие регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.10
11	Регион регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.11
12	Район	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.12

13	Населенный пункт	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.13
14	Улица	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.14
15	Дом	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.15
16	Корпус	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.16
17	Квартира	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.17
18	Дата начала регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.18
19	Дата окончания регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.19

## 2. Сведения о государственной регистрации рождения

Таблица 5. Предоставление сведений о рождении ребенка в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РР.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.1.10

Таблица 6. Предоставление сведений о рождении ребенка в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
-------	-----------------------	--------------	--------------------------	--------------

1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.5
<b>Сведения о записи акта рождения</b>				
6.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.6
7.	Дата составления записи акта о рождении	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.8
9.	Серия свидетельства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.9
10.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.10
11.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.11
12.	Количество родившихся детей	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.12
13.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.13
14.	Место рождения (текстом)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.14
15.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.15
16.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.16
17.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.17
18.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.18
19.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.19
<b>Сведения о матери</b>				
20.	Код страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.20
21.	Полное наименование страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.21
22.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.22
23.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.23
24.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.24

25.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.25
26.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.26
27.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.27
28.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.28
29.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.29
30.	Дата рождения	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.30
31.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.31
32.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.32
33.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.33
34.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.34
35.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.35
36.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.36
37.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.37
38.	Адрес места жительства за пределами Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.38
39.	Код страны	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.39
40.	Полное наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.40
41.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.41
<b>Сведения об отце</b>				
42.	Код страны гражданства	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.42
43.	Полное наименование страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.43
44.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.44
45.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.45
46.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.46
47.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.47
48.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.48
49.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.49

50.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.50
51.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.51
52.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.52
53.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.53
54.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.54
55.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.55
56.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.56
57.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.57
58.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.58
59.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.59
60.	Адрес места жительства за пределами Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.60
61.	Код страны	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.61
62.	Полное наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.62
63.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.63

### 3. Сведения об инвалидности

Таблица 7. Предоставление сведений об инвалиде из ПФР в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ИНВ.1.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.1.5

Таблица 8. Предоставление сведений об инвалиде из ПФР в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источник цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.1
2	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.2
3	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.3
4	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.4
5	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.5
6	Дата, на которую предоставляются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.6
7	Серия	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.7
8	Номер	Строка	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.8
9	Дата установления инвалидности	Дата	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.9
10	Инвалидность установлена на срок до	Дата	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.10
11	Группа инвалидности	Число	СМЭВ	МВ.ИНВ.2.11

**4. Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства**

Таблица 9. Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источник цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Кадастровый номер жилого помещения	Целое число	СМЭВ	ЕГРН.1.1

Таблица 10 Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	2	3	4	5

1	Номер государственной регистрации права	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.1
2	Наименования документа-основания	Список	СМЭВ	ЕГРН.2.2
3	Дата выдачи документа-основания	Дата	СМЭВ	ЕГРН.2.3
4	Вид объекта недвижимости (помещение)	Список	СМЭВ	ЕГРН.2.4
5	Правообладатель (правообладатели)	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.5
6	Кадастровый номер	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.6
7	Номер кадастрового квартала	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.7
8	Дата присвоения кадастрового номера	Дата	СМЭВ	ЕГРН.2.8
9	Ранее присвоенный государственный учетный номер	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.9
10	Адрес помещения	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.10
11	Площадь, м2	Число	СМЭВ	ЕГРН.2.11
12	Наименование	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.12
13	Назначение	Список	СМЭВ	ЕГРН.2.13
14	Номер этажа, на котором расположено помещение	Число	СМЭВ	ЕГРН.2.14
15	Вид жилого помещения	Список	СМЭВ	ЕГРН.2.15
16	Кадастровая стоимость	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.16
17	Кадастровые номера иных объектов недвижимости, в пределах которых расположен объект недвижимости	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.17
18	Виды разрешенного использования	Список	СМЭВ	ЕГРН.2.18
19	Сведения об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, к жилым помещениям наемного дома социального использования надземного дома коммерческого использования	Строка	СМЭВ	ЕГРН.2.19
20	Статус записи об объекте недвижимости	Список	СМЭВ	ЕГРН.2.20

**5. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи**

Таблица 11. Предоставление сведений (выписки) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления не в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой	Код атрибута
-------	-----------------------	--------------	----------	--------------

			<b>источник данных</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.5
6.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.УОП.1.10

Таблица 12. Предоставление сведений (выписки) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа не в машиночитаемом виде)

<b>№ п/ п</b>	<b>Наименование атрибута</b>	<b>Тип атрибута</b>	<b>Цифрово й источник данных</b>	<b>Код атрибута</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Номер	Целое число	СМЭВ	МВ.УОП.2.1
2.	Дата	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.2.2
3.	Наименование органа, выдавшего документ решение об установлении опеки	Строка		МВ.УОП.2.3
4.	Фамилия ребенка	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.4
5.	Имя ребенка	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.5
6.	Отчество ребенка	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.6
7.	Дата рождения ребенка	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.2.7

8.	СНИЛС ребенка	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.8
9.	Наименование документа, удостоверяющего личность ребенка	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.9
10.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.10
11.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность ребенка	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.2.11
12.	Фамилия опекуна	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.12
13.	Имя опекуна	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.13
14.	Отчество опекуна	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.14
15.	Дата рождения опекуна	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.2.15
16.	СНИЛС опекуна	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.16
17.	Наименование документа, удостоверяющего личность опекуна	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.17
18.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность опекуна	Целое число	СМЭВ	МВ.УОП.2.18
19.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность опекуна	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.2.19
20.	Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	Файл	СМЭВ	МВ.УОП.2.20

#### 6. Сведения о государственной регистрации смерти

Таблица 13. Предоставление сведений о смерти в форме электронного документа в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СС.1.4
5	Дата смерти	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.5
6	Место смерти	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.6

Таблица 14. Предоставление сведений о смерти в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источник цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.4
5.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.СС.2.5
6.	Дата составления записи акта о рождении	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.6
7.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.7

#### 7. Сведения о государственной регистрации заключения брака

Таблица 15. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.9

10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.10
-----	---	-------------	------	------------

Таблица 16. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.5
<b>Сведения о записи акта о заключении брака</b>				
6.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.6
7.	Дата составления записи акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.8
9.	Код органа ЗАГС	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.9
10.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.10
11.	Наименование статуса	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.11
12.	Серия свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.12
13.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.13
14.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.14
15.	Дата заключения брака	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.15
<b>Сведения о лицах, заключивших брак (супруг)</b>				
16.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.16
17.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.17
18.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.18
19.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.19
20.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.20

21.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.21
22.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.3Б.2.22
23.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.23
24.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.24
25.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.25
26.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.26
27.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.27
28.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.28
29.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.29
30.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.30
31.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.31
32.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.32
33.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.33
34.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.34
35.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.35
36.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.36
37.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.3Б.2.37
38.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.38
39.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.39

**Сведения о лицах, заключивших брак (супруга)**

40.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.40
41.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.41
42.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.42
43.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.43

44.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.44
45.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.45
46.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.3Б.2.46
47.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.47
48.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.48
49.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.49
50.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.50
51.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.51
52.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.52
53.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.53
54.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.54
55.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.55
56.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.56
57.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.57
58.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.58
59.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.59
60.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.60
61.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.3Б.2.61
62.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.62
63.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.63

#### **8. Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг**

Таблица 17. Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1	Фамилия	Строка		МВ.ЗЖКУ.1.1
2	Имя	Строка		МВ. ЗЖКУ.1.2
3	Отчество	Строка		МВ. ЗЖКУ.1.3
4	СНИЛС	Целое число		МВ. ЗЖКУ.1.4
5	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка		МВ. ЗЖКУ.1.5
6	Серия документа, удостоверяющего личность	Целое число		МВ. ЗЖКУ.1.6
7	Номер документа, удостоверяющего личность	Целое число		МВ. ЗЖКУ.1.7
8	Идентификатор дома	Строка		МВ. ЗЖКУ.1.8
9	Дополнительная информация об адресе регистрации заявителя	Строка		МВ. ЗЖКУ.1.9
10	Идентификатор сотрудника, сформировавшего заявление	Строка		МВ. ЗЖКУ.1.10

Таблица 18. Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Транспортный идентификатор	Строка	СМЭВ	МВ. ЗЖКУ .2.1
2	Данные заявления о наличии задолженности	Строка	СМЭВ	МВ. ЗЖКУ .2.2
3	Сведения об ошибке бизнес-контроля, возникшей в ходе обработки заявления	Строка	СМЭВ	МВ. ЗЖКУ .2.3
4	Код ошибки	Строка	СМЭВ	МВ. ЗЖКУ .2.4
5	Описание ошибки	Строка	СМЭВ	МВ. ЗЖКУ .2.5
6	Стек вызовов	Строка	СМЭВ	МВ. ЗЖКУ .2.6

**9. Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запрос о наличии задолженности по оплате**

Таблица 19. Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запрос о наличии задолженности по оплате в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1	Идентификатор информационной системы	Строка		МВ.ОЖКУ.1.1
2	Идентификатор организации	Строка		МВ. ОЖКУ.1.2
3	Идентификатор дома	Строка		МВ. ОЖКУ.1.3
4	Начало периода	Дата		МВ. ОЖКУ.1.4
5	Конец периода	Дата		МВ. ОЖКУ.1.5

Таблица 20. Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запрос о наличии задолженности по оплате в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Идентификатор заявления о наличии задолженности за ЖКУ	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.1
2	Идентификатор заявления, присвоенный в ГИС ЖКХ	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.2
3	Номер заявления, присвоенный в ГИС ЖКХ	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.3
4	Имя	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.4
5	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.5
6	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.6
7.	СНИЛС	Целое число	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.7
8.	Вид документа	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.8
9.	Серия	Целое число	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.9

10.	Номер	Целое число	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.10
11.	Идентификатор дома по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.11
12.	Адрес в виде строки	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.12
13.	Начало периода	Дата	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.13
14.	Конец периода	Дата	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.14
15.	Корневой идентификатор организации (в Реестре организаций ГИС ЖКХ)	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.15
16.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.16
17.	Телефон организации	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.17
18.	Идентификатор исполнителя	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.18
19.	ФИО Исполнителя	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.19
20.	Статус заявления в ГИС ЖКХ о наличии задолженности за ЖКУ	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.20
21.	Результат выполнения заявления	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.21
22.	Дата создания заявления	Дата	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.22
23.	Дата направления заявления поставщикам ЖКУ	Дата	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.23
24.	Крайний срок ответа на заявление	Дата	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.24
25.	Корневой идентификатор организации (в Реестре организаций ГИС ЖКХ)	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.25
26.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.26
27.	Телефон организации	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.27
28.	Способ формирования ответа на подзаявление	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.28
29.	Идентификатор исполнителя	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.29
30.	ФИО Исполнителя	Строка	СМЭВ	МВ. ОЖКУ .2.30

**10. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС**

Таблица 21. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.6

Таблица 22. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.6

**11. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя**

Таблица 23. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.2

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
3.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.1.4
4.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.5
5.	Код субъекта РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЛС.1.6

Таблица 24. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.4
5.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5
6.	Начало срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5
7.	Окончание срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5

### 12. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу

Таблица 25. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.2
3.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.1.4
4.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.5

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
5.	Код субъекта РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЛС.1.6

Таблица 26. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
6.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.1
7.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.2
8.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.3
9.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.4
10.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5
11.	Начало срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5
12.	Окончание срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5

**13. Сведения об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу (по единичному заявлению) органов исполнительной власти**

Таблица 27. Сведения об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу (по единичному заявлению) органов исполнительной власти в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ИНН.1.4
5.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.5
6.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.6

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ИНН.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.1.10

Таблица 28. Сведения об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу (по единичному заявлению) органов исполнительной власти в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ИНН.2.4
5.	ИНН	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.5
6.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.6
7.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.7
8.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.8
9.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ИНН.2.9
10.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.10
11.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ИНН.2.11

#### 14. Информирование из ЕГИССО по СНИЛС

Таблица 29. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1	СНИЛС получателя МСЗ	Целое число		МВ.ЕГИССО. 1.1
2	Дата начала периода	Целое число		МВ.ЕГИССО. 1.2
3	Дата окончания периода	Дата		МВ.ЕГИССО. 1.3
4	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Строка		МВ.ЕГИССО. 1.4
5	Форма предоставления меры	Строка		МВ.ЕГИССО. 1.5
6	Перечень мер КМСЗ (факты назначения)	Целое число		МВ.ЕГИССО. 1.6
7	Признак включения в выписку сведений об обязательствах	Строка		МВ.ЕГИССО. 1.7
8	Перечень мер КМСЗ (обязательства)	Целое число		МВ.ЕГИССО. 1.8
9	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Строка		МВ.ЕГИССО. 1.9
10	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка		МВ.ЕГИССО. 1.10

Таблица 30. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о фактах назначения</b>				
1	Наименование ОСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.1

2	Код ОНМСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.2
3	Код по КМСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.3
4	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.4
5	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.5
6	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.6
7	Форма предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.7
8	Наименование назначенной МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.8
9	Наименование присвоенной локальной категории	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.9
10	Дата принятия решения о назначении	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.10
11	Дата начала действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.11
12	Код периодичности предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.12
13	Сумма назначения	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.13
14	Код единицы измерения размера назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.14
15	Признак использования критериев нуждаемости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.15
<b>Список нормативно-правовых актов назначенной меры</b>				
16	Дата принятия нормативно-правового акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.16
17	Номер нормативно-правового акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.17
18	Наименование нормативно-правового акта	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.18

**15. Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании (Информирование из ЕГИССО по СНИЛС)**

Таблица 31. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1	СНИЛС получателя МСЗ	Целое число		МВ.ЕГИССО.1.1
2	Дата начала периода	Целое число		МВ.ЕГИССО.1.2
3	Дата окончания периода	Дата		МВ.ЕГИССО.1.3
4	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Строка		МВ.ЕГИССО.1.4
5	Форма предоставления меры	Строка		МВ.ЕГИССО.1.5
6	Перечень мер КМСЗ (факты назначения)	Целое число		МВ.ЕГИССО.1.6
7	Признак включения в выписку сведений об обязательствах	Строка		МВ.ЕГИССО.1.7
8	Перечень мер КМСЗ (обязательства)	Целое число		МВ.ЕГИССО.1.8
9	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Строка		МВ.ЕГИССО.1.9
10	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка		МВ.ЕГИССО.1.10

Таблица 32. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о фактах назначения</b>				
1	Наименование ОСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.1

2	Код ОНМСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.2
3	Код по КМСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.3
4	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.4
5	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.5
6	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.6
7	Форма предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.7
8	Наименование назначенной МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.8
9	Наименование присвоенной локальной категории	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.9
10	Дата принятия решения о назначении	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.10
11	Дата начала действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.11
12	Код периодичности предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.12
13	Сумма назначения	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.13
14	Код единицы измерения размера назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.14
15	Признак использования критериев нуждаемости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.15
<b>Список нормативно-правовых актов назначенной меры</b>				
1	Дата принятия нормативно-правового акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.16
2	Номер нормативно-правового акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.17
3	Наименование нормативно-правового акта	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО. 2.18

**16. Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации (Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ )**

Таблица 33. Предоставление сведений о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1	Отчетный налоговый период	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
2	ИНН физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
3	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
4	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
5	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1

Таблица 34. Предоставление сведений о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения по представленной физическим лицом налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ)</b>				
1	Код категории налогоплательщика	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.1
2	Отчетный налоговый период	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.2
<b>Сведения о физическом лице, представившем налоговую декларацию по налогу на доходы физ. лиц (по форме 3-НДФЛ)</b>				
3	ИНН физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.3
4	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.4
5	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.5
6	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.6
7	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.7

8	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.8
9	Код документа, удостоверяющего личность физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.9
10	Серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.10
<b>Данные налоговой декларации по налогу на доходы физ. лиц (по форме 3-НДФЛ)</b>				
11	Налоговая база для исчисления налога	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.11
12	Вид дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.12
13	Налоговая ставка	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.13
14	Сумма дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.14
15	Код вида дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.15
16	Налоговая ставка	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.16
<b>Сведения об источнике выплаты дохода - физическом лице / Сведения об источнике выплаты дохода, не имеющем представительства на территории Российской Федерации / Сведения об ином источнике выплаты дохода:</b>				
17	Фамилия, имя, отчество физического лица / Наименование источника, не имеющего представительства на территории Российской Федерации / Иной источник	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.17
18	ИНН физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.18
19	Сумма дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.19
20	Код вида дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.20
21	Налоговая ставка	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.21

**17. Сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ)**

Таблица 35. Предоставление сведений о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1	Отчетный налоговый период	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
2	ИНН физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
3	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
4	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1
5	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.1.1

Таблица 36. Предоставление сведений о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения по представленной физическим лицом налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ)</b>				
1	Код категории налогоплательщика	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.1
2	Отчетный налоговый период	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.2
<b>Сведения о физическом лице, представившем налоговую декларацию по налогу на доходы физ. лиц (по форме 3-НДФЛ)</b>				
3	ИНН физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.3
4	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.4
5	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.5
6	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.6
7	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.7

8	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.8
9	Код документа, удостоверяющего личность физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.9
10	Серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.10
<b>Данные налоговой декларации по налогу на доходы физ. лиц (по форме 3-НДФЛ)</b>				
11	Налоговая база для исчисления налога	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.11
12	Вид дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.12
13	Налоговая ставка	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.13
14	Сумма дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.14
15	Код вида дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.15
16	Налоговая ставка	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.16
<b>Сведения об источнике выплаты дохода - физическом лице / Сведения об источнике выплаты дохода, не имеющем представительства на территории Российской Федерации / Сведения об ином источнике выплаты дохода:</b>				
17	Фамилия, имя, отчество физического лица / Наименование источника, не имеющего представительства на территории Российской Федерации / Иной источник	Строка	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.17
18	ИНН физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.18
19	Сумма дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.19
20	Код вида дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.20
21	Налоговая ставка	Целое число	СМЭВ	МВ.3НДФЛ.2.21

**18. Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)**

Таблица 37. Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.1.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.1.5
6	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.1.6

Таблица 38. Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу) в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источник к цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.1
2	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.2
3	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.3
4	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.4
5	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.5
6	Дата, на которую предоставляются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.6
7	Наличие данных	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.7
8	Общая сумма выплат	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.8
9	Данные по выплате	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.9
10	Детализация выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.10
11	Вид выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.11
12	Основание назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ПЗЛ.2.12

**19. Сведения о страховых выплатах по обязательному социальному страхованию, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

Таблица 39. Сведения о страховых выплатах по обязательному социальному страхованию, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.5
6	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Логическое значение	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.6
7	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Список	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.7
8	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.8
9	Период, за который запрашиваются сведения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.9
10	Дата начала периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.10
11	Дата окончания периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.11
12	Наименование государственной услуги для предоставления которой запрашиваются сведения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.12
13	Положения НПА, обосновывающие заявление	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.1.13

Таблица 40. Сведения о страховых выплатах по обязательному социальному страхованию, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.5
6	Сведения о фактах назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.6
7	Код вида документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.7
8	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.8
9	Сведения о бюджетных обязательствах для указанного СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.9
10	Сведения о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.10
11	Код по КМСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.11
12	Наименование ОСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.12
13	Наименование назначенной МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.13
14	Дата принятия решения о назначении	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.14
15	Дата начала действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.15
16	Дата окончания действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.16
17	Форма предоставления	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.17
18	Код периодичности предоставления	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.18
19	Сумма назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.19
20	Содержание	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.20
21	Обязательства по месяцам	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.21
22	Год	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.22
23	Месяц	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.23

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
24	Сумма обязательств в указанный месяц	Число	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.24
25	Итоговая сумма выплат и иных вознаграждений за Период	Число	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.25
26	Из них сумма выплат и иных вознаграждений, на которые были начислены страховые взносы	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.26
27	Сведения о доходах по месяцам в указанный период	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.27
28	Год	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.28
29	Месяц	Список	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.29
30	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.30
31	Сумма выплат и иных вознаграждений за месяц	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.31
32	Из них сумма выплат и иных вознаграждений, на которые были начислены страховые взносы	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИС.2.32

**20. Сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам**

Таблица 41. Предоставление сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СД.1.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.5
6	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.6

Таблица 42. Предоставление сведений о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источник цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.1
2	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.2
3	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.3
4	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.4
5	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СД.2.5
6	Дата, на которую предоставляются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.СД.2.6
7	Наличие данных	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.7
8	Общая сумма выплат	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.8
9	Данные по выплате	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.9
10	Детализация выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.10
11	Вид выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.11
12	Основание назначения	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.12

**21. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей (Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами)**

Таблица 43. Предоставление сведений о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СД.1.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.5
6	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СД.1.6

Таблица 44 Сведения сведений о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Источники к цифрового аналога	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.1
2	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.2
3	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.3
4	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.4
5	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СД.2.5
6	Дата, на которую предоставляются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.СД.2.6
7	Наличие данных	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.7
8	Общая сумма выплат	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.8
9	Данные по выплате	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.9
10	Детализация выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.10
11	Вид выплаты	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.11
12	Основание назначения	Строка	СМЭВ	МВ.СД.2.12

**22. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей (Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ)**

Таблица 45. Предоставление сведений о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Тип заявления (2 - заявление сведений о доходах ФЛ по справкам 2-НДФЛ)	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.1
2	Отчетный налоговый период	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.2
3	Код (идентификатор) государственной услуги	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.3
4	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.4

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
5	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.5
6	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.6
7	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.7
8	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.8
9	ИНН физического лица	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.9
10	Код вида документа, удостоверяющего личность физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.10
11	Серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.1.11

Таблица 46. Предоставление сведений о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Отчетный налоговый период	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.1
2	Код (идентификатор) государственной услуги	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.2
3	Фамилия получателя дохода	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.3
4	Имя получателя дохода	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.4
5	Отчество получателя дохода	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.5
6	Дата рождения получателя дохода	Дата	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.6

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифрово й источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
7	ИНН физического лица – получателя дохода	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 7
8	Код вида документа, удостоверяющего личность физического лица – получателя дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 8
9	Серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица – получателя дохода	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 9
10	Наименование организации – налогового агента	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 10
11	ИНН организации – налогового агента	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 11
12	КПП организации – налогового агента	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 12
13	ИНН физического лица – налогового агента	Целое число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 13
14	СНИЛС физического лица – налогового агента	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 14
15	Фамилия, имя, отчество физического лица – налогового агента	Строка	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 15
16	Ставка налога	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 16
17	Месяц	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 17
18	Код дохода	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 18
19	Сумма дохода	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 19
20	Код вычета	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 20
21	Сумма вычета	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 21
22	Общая сумма дохода	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2. 22

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
23	Налоговая база	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.23
24	Сумма налога исчисленная	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.24
25	Сумма налога удержанная	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.25
26	Сумма налога перечисленная	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.26
27	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.27
28	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	Число	СМЭВ	МВ.2НДФЛ.2.28

**23. Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии РФ, органов принудительного исполнения РФ, таможенных органов РФ, Главного управления специальных программ Президента РФ (Сведения о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц)**

Таблица 47. Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован заявление</b>				
1	Фамилия	Строка		МВ.СВ.1.1
2	Имя	Строка		МВ.СВ.1.2
3	Отчество	Строка		МВ.СВ.1.3
4	Дата рождения	Дата		МВ.СВ.1.4
5	СНИЛС (при наличии)	Строка		МВ.СВ.1.5
6	Период	Строка		МВ.СВ.1.5

Таблица 48. Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на заявление)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СВ.2.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СВ.2.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СВ.2.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СВ.2.4
5	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СВ.2.5
6	ИНН физического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.СВ.2.6
7	Сведения о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.СВ.2.7
8	Полное наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.СВ.2.8
9	ИНН юридического лица	Целое число	СМЭВ	МВ.СВ.2.9
1	КПП организации	Целое число	СМЭВ	МВ.СВ.2.10
1	Сумма дохода	Строка	СМЭВ	МВ.СВ.2.11
1	Год	Целое число	СМЭВ	МВ.СВ.2.12
1	Номер месяца	Целое число	СМЭВ	МВ.СВ.2.13

#### 24. Сведения о доходах от предпринимательской деятельности

Таблица 49. Предоставление сведений о доходах от предпринимательской деятельности в форме электронного документа (атрибутный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.1.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.1.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.1.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ДИП.1.4
5	ИНН	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.1.5
6	Отчетный год	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.1.6

Таблица 50. Предоставление сведений о доходах от предпринимательской деятельности в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.3
4	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ДИП.2.4
5	ИНН	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.5
Сведения о доходах из налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН)				
6	Номер налогового периода	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.6
7	Отчетный год	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.7
8	Сумма доходов за налоговый (отчетный) период, учитываемых при определении налоговой базы по единому сельскохозяйственному налогу	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.8
Сведения о доходах из налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН)				
9	Номер налогового периода	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.09
10	Отчетный год	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.10
11	Версия формата	Дата	СМЭВ	МВ.ДИП.2.11
Сведения, полученные по формату версии 5.01				
12	Объект налогообложения (1 - доходы, 2 - доходы, уменьшенные на величину расходов)	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.12
13	Сумма полученных доходов за налоговый период	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.13
14	Сумма произведенных расходов за налоговый период	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.14
Сведения, полученные по формату версии 5.04 и 5.05				
15	Расчет налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения (объект налогообложения - доходы)	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.15

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
16	Объект налогообложения (1 - доходы)	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.16
17	Сумма полученных доходов	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.17
18	За первый квартал	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.18
19	За полугодие	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.19
20	За девять месяцев	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.20
21	За налоговый период	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.21
22	Расчет налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения (объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов)	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.22
23	Объект налогообложения (2 - доходы, уменьшенные на величину расходов)	Строка	СМЭВ	МВ.ДИП.2.23
24	Сумма полученных доходов	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.24
25	За первый квартал	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.25
26	За полугодие	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.26
27	За девять месяцев	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.27
28	За налоговый период	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.28
29	Сумма произведенных расходов	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.29
30	За первый квартал	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.30
31	За полугодие	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.31
32	За девять месяцев	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.32
33	За налоговый период	Число	СМЭВ	МВ.ДИП.2.33

### 25. Сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях

Таблица 49. Предоставление сведений о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	ИНН физического лица	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.1.1

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
2	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ППВ.1.2
3	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.1.3
4	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.1.4
5	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.1.5
6	Код вида документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.1.6
7	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.1.7
8	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.ППВ.1.8

Таблица 51. Предоставление сведений о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	ИНН физического лица	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.1
2	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ППВ.2.2
3	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.3
4	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.4
5	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.5
6	Код вида документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.6
7	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.7
8	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.ППВ.2.8
9	Отчетный год	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.9
10	Признак наличия сведений по указанному отчетному году	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.10
11	Сокращенное наименование банка	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.11
12	ИНН банка	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.12
13	КПП банка	Дата	СМЭВ	МВ.ППВ.2.13

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
14	Полученная за налоговый период сумма процентов	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.14
15	Наименование реорганизованного банка	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.15
16	ИНН реорганизованного банка	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.16
17	КПП реорганизованного банка	Строка	СМЭВ	МВ.ППВ.2.17

**26. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр**

Таблица 52. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр в форме электронного документа (атрибутивный состав заявления)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Налоговый период	Год	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.1
2	ИНН физического лица	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.2
3	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.3
4	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.4
5	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.5
6	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.6
7	Код вида документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.7
8	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.8
9	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.1.9

Таблица 53. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.1
2	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.2
3	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.3
4	Код вида документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.4
5	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.5
6	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.6
7	Отчетный год	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.7
8	Признак наличия сведений по указанному отчетному году	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.8
9	Наименование казино	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.9
10	ИНН казино	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.10
11	КПП казино	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.11
12	Сумма, полученная физическим лицом в кассе казино	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.12
13	Сумма, внесенная физическим лицом	Строка	СМЭВ	МВ.ДВЛТ.2.13

**27. Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда**

Таблица 53. Предоставление сведений о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице</b>				
<b>Сведения о начислениях</b>				

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о произведенных платежах				

Приложение 9  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату жилых  
помещений и коммунальных услуг»

**Перечень  
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Подуслуга «Назначение субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»)		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства на территории Иркутской области (далее – заявитель).
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3.	Заявитель является нанимателем жилого помещения или владельцем жилого помещения	1. Собственник жилого помещения (квартира, жилой дом, часть квартиры/жилого дома); 2. Член жилищного или жилищно-строительного кооператива (в случае, если право не зарегистрировано в ЕГРН); 3. Пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; 4. Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; 5. Член семьи правообладателя жилого помещения.

**Таблица 2. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Подуслуга «Возобновление предоставления приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»)		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства на территории Иркутской области (далее – заявитель).

2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельно</li> <li>2. Через представителя</li> </ol>
3.	Заявитель является нанимателем жилого помещения или владельцем жилого помещения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собственник жилого помещения (квартира, жилой дом, часть квартиры/жилого дома);</li> <li>2. Член жилищного или жилищно-строительного кооператива (в случае, если право не зарегистрировано в ЕГРН);</li> <li>3. Пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;</li> <li>4. Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;</li> <li>5. Член семьи правообладателя жилого помещения.</li> </ol>

**Таблица 3. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (подуслуга «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»)		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства на территории Иркутской области (далее – заявитель).
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельно</li> <li>2. Через представителя</li> </ol>
3.	Заявитель является нанимателем жилого помещения или владельцем жилого помещения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собственник жилого помещения (квартира, жилой дом, часть квартиры/жилого дома);</li> <li>2. Член жилищного или жилищно-строительного кооператива (в случае, если право не зарегистрировано в ЕГРН);</li> <li>3. Пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;</li> <li>4. Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;</li> <li>5. Член семьи правообладателя жилого помещения.</li> </ol>

**Таблица 4. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

1.	Заявитель, являющийся пользователем жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде, обратился самостоятельно
2.	Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, обратился самостоятельно
3.	Заявитель, являющийся членом жилищного или жилищно-строительного кооператива, обратился самостоятельно
4.	Заявитель, являющийся собственником жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома), обратился самостоятельно
5.	Заявитель, являющийся членом семьи правообладателя жилого помещения, обратился самостоятельно
6.	Заявитель, являющийся пользователем жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде, обратился через представителя
7.	Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, обратился через представителя
8.	Заявитель, являющийся членом жилищного или жилищно-строительного кооператива, обратился через представителя
9.	Заявитель, являющийся собственником жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома), обратился через представителя
10.	Заявитель, являющийся членом семьи правообладателя жилого помещения, обратился через представителя

**Приложение 10**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**«Предоставление субсидии на оплату жилых**  
**помещений и коммунальных услуг»**

В

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства)

от \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес места жительства)

Дата рождения \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий \_\_\_\_\_

личность \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан/реквизиты  
 актовой записи о рождении ребенка)

**СНИЛС** \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Действующего в своих интересах/в интересах \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть: указать данные лица, в интересах которого  
 действует заявитель)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего  
 полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РЕШЕНИЯ О \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (указывается вид решения, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги)

Прошу выдать дубликат о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается вид решения, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО \_\_\_\_\_

(указывается причина обращения с заявлением о выдаче дубликата решения)

Адрес регистрации на территории Иркутской области: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

--	--

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

## Расписка-уведомление

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)».

Результат рассмотрения прошу направить на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждение.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

**Приложение 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидии на оплату жилых  
помещений и коммунальных услуг»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(указывается полный адрес места жительства)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий  
личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан/реквизиты  
актовой записи о рождении ребенка)

**СНИЛС** \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Действующего в своих интересах/в интересах \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть: указать данные лица,  
в интересах которого действует заявитель)

на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего  
полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ (ПРИОСТАНОВЛЕННОЙ) СУБСИДИИ НА ОПЛАТУ  
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Прошу возобновить (приостановленную) субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в связи с:
- наличием уважительных причин образования задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
  - отсутствием 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.

Адрес регистрации на территории Иркутской области: \_\_\_\_\_

Сведения о жилом помещении:

Кем является заявитель	
<b>Сведения о правообладателе жилого помещения</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Кем является правообладатель жилого помещения	

Кадастровый номер жилого помещения	
<b>Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
<b>Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
<b>Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
ФИО физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	

Выплату субсидии прошу осуществлять через:

- банк или иную кредитную организацию \_\_\_\_\_;

(наименование банка, лицевой счет)

- организацию почтовой связи.

2. К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

3. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом) и в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

5. С Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) представленных сведений о доходах, приостановлению и прекращению предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, государственному учреждению Иркутской области, подведомственному министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенному в перечень, утвержденный нормативным правовым

актом министерства (далее – Операторы), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность).

Обработка персональных данных Операторами осуществляется в целях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Операторы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия согласия – 2 года.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Расписка-уведомление

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)».

Результат рассмотрения прошу направить:

1. в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
2. на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении,
3. на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)



Орган, выдавший документ	
<b>Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
<b>Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения</b>	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
ФИО физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	

## Сведения о членах семьи

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Кем является член семьи по отношению к заявителю	

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Кем является член семьи по отношению к заявителю	

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Кем является член семьи по отношению к заявителю	

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Кем является член семьи по отношению к заявителю	

## Причина прекращения субсидии

--

## 2. К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа

3. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом) и в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства,

состава семьи) представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

5. С Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) представленных сведений о доходах, приостановлению и прекращению предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, государственному учреждению Иркутской области, подведомственному министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенному в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – Операторы), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, телефон, место работы, данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность).

Обработка персональных данных Операторами осуществляется в целях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Операторы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия согласия – 2 года.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование персональных данных.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Расписка-уведомление

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)».

Результат рассмотрения прошу направить:

1. в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
2. на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в учреждении,
3. на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)».

Приложение 13  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Предоставление субсидий на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг»

**Решение об отказе в выдаче дубликата решения  
о предоставлении государственной услуги**

*(наименование государственного учреждения, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенного в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)*

Кому: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
*(адрес, телефон, эл. почта)*

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении  
государственной услуги  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов принято решение об отказе в выдаче  
решения о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается вид ранее выданного решения)*

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в учреждение, а также в судебном порядке.

{Должность уполномоченного сотрудника  
учреждения}

Сведения об  
электронной  
подписи».