



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 16.06.2025 № 55-25  
г. Ярославль

Об утверждении Административного  
регламента и о признании  
утратившими силу и частично  
утратившими силу отдельных  
приказов департамента труда  
и социальной поддержки населения  
Ярославской области и приказа  
министерства труда и социальной  
поддержки населения Ярославской  
области от 21.11.2023 № 48-23

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2. Признать утратившими силу:

- приказы департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области:

от 30.12.2011 № 34-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

от 04.04.2012 № 27-12 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 31.10.2013 № 31-13 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 05.03.2015 № 13-15 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 25.05.2015 № 22-15 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 27.06.2016 № 17-16 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 25.01.2018 № 04-18 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 24.12.2018 № 40-18 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 19.06.2020 № 29-20 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 18.12.2020 № 56-20 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 12.03.2021 № 04-21 «О приостановлении действия отдельных положений приказа департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 12.05.2021 № 16-21 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11»;

от 10.09.2021 № 33-21 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 12.03.2021 № 04-21»;

- пункт 1 приказа департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 01.10.2015 № 55-15 «О внесении изменений в отдельные приказы департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области»;

- приказ министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 21.11.2023 № 48-23 «О внесении изменений в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области Шабалина А.Г.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области



Н.Л. Биучино

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области  
от 16.06.2025 № 55-25

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидия) государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ»), а также определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, из числа:

- пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части

квартиры или жилого дома);

- членов семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

Субсидия предоставляется 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 субсидии, 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. При этом для семей со среднедушевым доходом ниже установленного прожиточного минимума максимально допустимая доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:  
- решение о предоставлении субсидии;

- решение об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

2.3.2. В документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения;
- основание принятого решения.

Информация о принятом решении о предоставлении субсидии размещается ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения в соответствии с требованиями, установленными пунктом 94 Положения о государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги фиксируется в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области».

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен на бумажном носителе в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо посредством почтового отправления или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления должен выразить письменно желание получить результат предоставления государственной услуги лично либо указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В случае если заявитель уполномочил законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, получить результат предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги выдается такому законному представителю лично в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или МФЦ при предъявлении документа, удостоверяющего личность законного представителя.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении

государственной услуги письменно выразил желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявления по день направления заявителю одного из результатов предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.3 данного раздела Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Срок принятия решения о предоставлении субсидии либо решения об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренный пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 данного раздела Административного регламента.

#### 2.5. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области или через МФЦ, посредством Единого портала, а также через организацию федеральной почтовой связи заявление с указанием членов семьи и степени родства.

Заявление заполняется по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

В заявлении указывается способ направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо почтовым отправлением.

Требование, предъявляемое к документу при подаче в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи, – оригинал.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

В случае подачи заявления и иных документов (сведений) в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы (сведения) подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя,

сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Правилами создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись заявителя).

2.5.2. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

2.5.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае обращения заявителя через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и проверяются путем направления автоматически сформированного межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.2.2. Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидии.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов, если их копии нотариально не заверены.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через организацию федеральной почтовой связи представляются нотариально заверенные копии документов.

При направлении копий документов посредством Единого портала скан-копии оригиналов документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.3. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства:

- договор найма (поднайма) жилого помещения;
- справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;
- свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;
- судебное решение, установившее жилищные права и обязанности на указанных условиях;
- вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;
- справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией.

Заявитель (представитель заявителя) и (или) члены его семьи представляют в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) и (или) членов его семьи через организацию федеральной почтовой связи представляются копии документов.

При направлении документов посредством Единого портала скан-копии оригиналов документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.4. Документ, подтверждающий сведения о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства.

Заявитель (представитель заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа с заверенным переводом на русский язык.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа с заверенным переводом на русский язык.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.5. Документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации смерти, выданные компетентным органом иностранного государства.



Заявитель (представитель заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов с заверенными переводами на русский язык.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через организацию федеральной почтовой связи представляются копии документов с заверенными переводами на русский язык.

При направлении документов посредством Единого портала скан-копии оригиналов документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.6. Документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, выданные компетентным органом иностранного государства.

Заявитель (представитель заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов с заверенными переводами на русский язык.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через организацию федеральной почтовой связи представляются копии документов с заверенными переводами на русский язык.

При направлении документов посредством Единого портала скан-копии оригиналов документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.7. Сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.8. Сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал решения суда о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через организацию федеральной почтовой связи представляется копия решения суда.

При направлении копии решения суда посредством Единого портала скан-копия оригинала решения суда подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.9. Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации).

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.10. Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.11. Сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Суммы получаемых алиментов отражаются заявителем (представителем заявителя) в заявлении, которое при направлении посредством Единого портала подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.12. Документ о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении.

Заявитель (представитель заявителя) и (или) члены его семьи представляют в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) и (или) членов его семьи через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.13. Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы.

Заявитель (представитель заявителя) и (или) члены его семьи представляют в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) и (или) членов его семьи через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.14. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда.

Заявитель (представитель заявителя) и (или) члены его семьи представляют в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал решения суда о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) и (или) членов его семьи через организацию федеральной почтовой связи представляется копия решения суда.

При направлении решения суда посредством Единого портала скан-копия оригинала решения суда подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.15. Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.16. Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.17. Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.18. Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.19. Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.20. Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.21. Сведения о единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, через организацию федеральной почтовой связи оригинал документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.22. Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими.

Заявитель (представитель заявителя) и (или) члены его семьи представляют в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим члена семьи.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через организацию федеральной почтовой связи представляется копия решения суда.

При направлении решения суда посредством Единого портала скан-копия оригинала решения суда подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.23. Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

Заявитель (представитель заявителя) и (или) члены его семьи представляют в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригинал документа.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) и (или) членов его семьи через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа.

При направлении документа посредством Единого портала скан-копия оригинала документа подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.2.24. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае если заявление подается представителем заявителя.

Представитель заявителя представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ оригиналы документов.

В случае обращения представителя заявителя через организацию федеральной почтовой связи представляются копии документов.

При направлении документов посредством Единого портала скан-копии оригиналов документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя.

2.5.3. Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

2.5.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области документы, которые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» получает, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, являющимся приложением к Правилам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Правила предоставления субсидии), а также копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи – в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье.

2.5.5. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваемые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе в зависимости от сложившейся жизненной ситуации:

2.5.5.1. Сведения о наличии (отсутствии) у граждан и членов семей граждан, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента, 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.

2.5.5.2. Сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.5.5.3. Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома), выданные в установленном порядке;

- сведения о документе, подтверждающем возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации договоре об отчуждении жилого помещения (купли-продажи, мены, дарения), акте (свидетельстве, договоре) о приватизации жилого помещения);

- сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданном до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи.

2.5.5.4. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.5.5.5. Сведения о государственной регистрации смерти.

2.5.5.6. Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака.

2.5.5.7. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

2.5.5.8. Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье).

2.5.5.9. Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии

Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации.

2.5.5.10. Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации.

2.5.5.11. Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

2.5.5.12. Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией.

2.5.5.13. Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках).

2.5.5.14. Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой.

2.5.5.15. Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

2.5.5.16. Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности.

2.5.5.17. Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества.

2.5.5.18. Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации.

2.5.5.19. Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

2.5.5.20. Сведения о получаемых алиментах – в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов.

2.5.5.21. Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.

2.5.5.22. Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии).

2.5.5.23. Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу.

2.5.5.24. Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со



стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

2.5.5.25. Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

2.5.6. Срок, в течение которого результат межведомственного информационного запроса должен поступить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса в орган и (или) организацию, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений о наличии у заявителя 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, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России) в соответствии с пунктами 2 и 4 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

2.5.7. В случае если заявитель или члены его семьи получили доходы, указанные в подпункте 2.5.5.19 пункта 2.5.5 данного подраздела, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), патентной системы налогообложения, системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. В таком случае ГКУ ЯО «ЕЦСВ» при расчете совокупного дохода семьи использует документы (сведения), представленные заявителем или членами его семьи.

2.5.8. В случае если в информации, представленной посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, отсутствуют документы (сведения) о доходах, указанных в подпунктах 2.5.5.19 и 2.5.5.21 пункта 2.5.5 данного подраздела, полученных в течение налогового периода, учитываются доходы, документы (сведения) о которых представлены заявителем (при представлении заявителем таких документов (сведений)).

2.5.9. Доходы, указанные в подпункте 2.5.2.20 пункта 2.5.2 и подпункте 2.5.5.13 пункта 2.5.5 данного подраздела, не учитываются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления.

2.5.10. Доходы, указанные в подпункте 2.5.5.17 пункта 2.5.5 данного подраздела, определяются за вычетом понесенных расходов по операциям с

ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами.

2.5.11. Доходы каждого члена семьи учитываются до вычета налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы семьи, получаемые в иностранной валюте, пересчитываются в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на последнее число 6-го месяца расчетного периода.

Доходы учитываются в доходах семьи или одиноко проживающего гражданина в месяце их фактического получения, который приходится на расчетный период. При иных установленных сроках расчета и выплаты доходов сумма полученных доходов делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

Доходы, полученные в виде дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации, доходы, полученные в виде процентов, начисленных на остаток средств на вкладах (счетах), открытых в кредитных организациях, доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель и члены его семьи вправе представить), доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам учитываются как одна двенадцатая суммы дохода, полученного в течение налогового периода, умноженная на количество месяцев, вошедших в расчетный период.

2.5.12. Виды доходов, не учитываемые при расчете размера совокупного дохода семьи или одиноко проживающего гражданина, определены пунктом 35 Правил предоставления субсидии.

2.5.13. ГКУ ЯО «ЕЦСВ» не вправе требовать от граждан представления документов и сведений, не предусмотренных перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, являющимся приложением к Правилам предоставления субсидий (далее – перечень документов (сведений)).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня с момента принятия такого решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с перечнем документов (сведений), и (или) информации, подлежащей корректировке.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения заявления.

Срок принятия решения о предоставлении субсидии либо решения об отказе в предоставлении субсидии возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- у заявителя отсутствует право на получение субсидии;
- заявителем представлены неполные и (или) заведомо недостоверные документы (сведения);
- у заявителя имеется подтвержденная вступившим в законную силу судебным актом непогашенная задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

## 2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной

услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или в МФЦ составляет не более 15 минут.

#### 2.10. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления субсидии, которые представлены лично в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, посредством Единого портала или через организацию почтовой связи, производится в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

#### 2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки), возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата с заявителей не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в административное здание, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;

- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## 2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- государственная автоматизированная информационная система «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО);
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния»;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства;
- Единый государственный реестр недвижимости;
- Единый портал;
- единый федеральный информационный регистр;
- автоматизированная информационная система «Налог-3»;
- автоматизированная информационная система обеспечения деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ярославской области;
- региональная комплексная информационная система «Государственная услуга – Ярославская область» (далее – РКИС).

Заявитель может обратиться в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги.

Консультации проводятся должностным лицом ГКУ ЯО «ЕЦСВ», ответственным за предоставление государственной услуги, уполномоченным осуществлять прием заявлений, их регистрацию и рассмотрение документов, по вопросам, касающимся:

- документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- режима приема должностных лиц;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации проводятся при личном обращении, по телефону, при получении письменного обращения (заявителю в течение 30 дней со дня

получения обращения направляется ответ, в котором в письменной форме разъясняется порядок предоставления государственной услуги).

Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. При ответе на телефонный звонок должностному лицу ГКУ ЯО «ЕЦСВ», ответственному за предоставление государственной услуги, необходимо назвать наименование ГКУ ЯО «ЕЦСВ», фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и проинформировать обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностному лицу ГКУ ЯО «ЕЦСВ», ответственному за предоставление государственной услуги, необходимо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По письменному обращению должностные лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ», ответственные за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления государственной услуги и в течение 30 дней со дня получения обращения направляют ответ заявителю.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Описание предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении субсидии;
- решение об отказе в предоставлении субсидии.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление срока предоставления государственной услуги;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### 3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично или через представителя в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ либо посредством Единого портала или через организацию федеральной почтовой связи заявления по форме согласно приложению 1



к Административному регламенту, а также документов (сведений), указанных в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.24 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, в зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации.

При принятии документов, представленных заявителем (представителем заявителя), должностное лицо ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ, осуществляющее прием документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приема посредством предъявленного заявителем (представителем заявителя) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
- проверяет правильность оформления заявления;
- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- снимает копии с представленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги;
- заполняет расписку о приеме заявления в 2 экземплярах: 1 экземпляр расписки о приеме заявления передает заявителю, 2-й экземпляр расписки о приеме заявления приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги (при выборе очной формы обращения в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ).

При направлении заявления и всех необходимых копий документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, через организацию федеральной почтовой связи днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов ГКУ ЯО «ЕЦСВ». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае если заявление поступило посредством Единого портала после окончания рабочего времени, заявление регистрируется в следующий рабочий день.

В случае если заявление поступило в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» посредством Единого портала в выходные или праздничные дни, заявление регистрируется в 1-й рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещается информация о ходе предоставления государственной услуги с направлением статуса «Заявление зарегистрировано».

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

### 3.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги

В случае представления неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня с момента принятия такого решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с перечнем документов (сведений), и (или) информации, подлежащей корректировке.

Заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения заявления, в порядке, определенном абзацем первым пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении субсидии либо решения об отказе в предоставлении субсидии возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

### 3.3. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о рождении» – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России);

- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о смерти» – в ФНС России;

- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о заключении брака» – в ФНС России;
- «Предоставление из федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» сведений о расторжении брака» – в ФНС России;
- «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации/ в ФНС России;
- «Проверка действительности паспорта» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации/ в ФНС России;
- «Запрос в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» на получение сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Запрос сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, и (опционально) реестра законных представителей» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Запрос сведений (выписки) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Предоставление сведений о трудовой деятельности» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости» – в Единый государственный реестр недвижимости;
- «Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года» – в акционерное общество «Оператор информационной системы» (Минстрой России), организации, осуществляющие начисление платежей по оплате жилого помещения, коммунальных услуг;
- «Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования» – для лиц, обучающихся на территории Ярославской области, через РКИС в министерство образования Ярославской области либо межведомственный информационный запрос «Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования» – через РКИС в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

- «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Предоставление сведений о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка» – в Федеральную службу исполнения наказаний;
- «Получение сведений о доходах физического лица, представленных налоговыми агентами» – в ФНС России;
- «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц» – в ФНС России;
- «Запрос о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам» – в ФНС России;
- «Получение индивидуального номера налогоплательщика» – в ФНС России;
- «Получение сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы» – в ФНС России;
- «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента» – в ФНС России;
- «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ» – в ФНС России;
- «Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом» – в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации;
- «Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу» – в ФНС России;
- «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход» – в ФНС России;
- «Запрос о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам» – в ФНС России;
- «Предоставление сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией» – в ФНС России;
- «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности» – в ФНС России;

- «Обращения, подаваемые в Федеральную службу судебных приставов, и результаты их рассмотрения» – в Федеральную службу судебных приставов (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

Срок, в течение которого результат межведомственного информационного запроса должен поступить в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса в орган и (или) организацию, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений о наличии или отсутствии у заявителя 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, срок подготовки и направления которого устанавливается Минстроем России в соответствии с пунктами 2 и 4 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Срок принятия решения о предоставлении субсидии либо решения об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренный пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение 1 рабочего дня с момента установления факта непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием причины приостановления.

### 3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявления, приложенных к нему документов и документов, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющему проверку заявления и приложенных к нему документов.

По результатам рассмотрения заявления и документов ответственный специалист оформляет:

- решение о предоставлении субсидии;
- решение об отказе в предоставлении субсидии – в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

При принятии решения о предоставлении субсидии или решения об

отказе в предоставлении субсидии специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий проверку заявления и приложенных к нему документов, определяет состав семьи заявителя в соответствии с пунктами 18, 19 и 33(1) Правил предоставления субсидии, совокупный доход семьи заявителя в соответствии с пунктами 32 – 40 Правил предоставления субсидии.

При принятии решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии учитывается информация о наличии у заявителя 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, размещаемая в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Расчет размера субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 23 – 27 Правил предоставления субсидии.

3.4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с действующим законодательством специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющий проверку заявления и документов, в течение 1 рабочего дня с момента поступления всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) инициирует в АС ЕСРН ЯО автоматическое (посредством программно-аппаратных средств) подтверждение права заявителя на получение субсидии и принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещается информация о ходе предоставления государственной услуги с направлением статуса «Государственная услуга предоставлена» («В предоставлении государственной услуги отказано»).

Принятое решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в АС ЕСРН ЯО.

Срок подписания принятого решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, исчисляемый с момента его формирования до подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в АС ЕСРН ЯО, – 1 час.

В случае если у заявителя изменились обстоятельства, в соответствии с которыми ему было отказано в предоставлении субсидии, он вправе вновь обратиться за получением субсидии.

3.4.3. В отношении каждого заявителя формируется персональное дело, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.

### 3.5. Предоставление результата государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного специалиста, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства.

### 3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе обратиться в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на описание опечаток и ошибок, с приложением документов, подтверждающих наличие опечаток и (или) ошибок.

Специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ» при личном обращении заявителя с указанным заявлением:

- принимает указанное заявление;
- рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- осуществляет исправление опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

Срок регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 1 рабочий день.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы ГКУ ЯО «ЕЦСВ» уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.



Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное  
учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальных выплат  
Ярославской области»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания заявителя)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении субсидии на оплату**  
**жилого помещения и коммунальных услуг**

Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи, проживающим по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Сведения о членах моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожде- ния	Степень родства с заявителем	Состояние в браке (да/нет)	Документ, удостовере- яющий личность (серия, но- мер, дата выдачи, код подразделе- ния)	Наличие льгот/ обучение по очной форме	Страховой номер индиви- дуального лицевого счета
1	2	3	4	5	6	7	8
1.			заявитель				
...							

1	2	3	4	5	6	7	8

Указанные члены семьи зарегистрированы со мной по постоянному месту жительства.

Сведения о членах моей семьи, зарегистрированных по другому адресу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, страховой номер индивидуального лицевого счета	Дата рождения	Степень родства с заявителем	Состояние в браке (да/нет)	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения)	Адрес регистрации	Наличие льгот/обучение по очной форме

Сведения о жилом помещении:

Вид жилого помещения	
Кем является заявитель?	<input type="checkbox"/> собственником жилого помещения <input type="checkbox"/> пользователем жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде <input type="checkbox"/> нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде <input type="checkbox"/> членом жилищного или жилищно-строительного кооператива <input type="checkbox"/> членом семьи (собственника, нанимателя, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива)
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии)	
Кадастровый номер жилого помещения или реквизиты	

документа, подтверждающего право собственности	
Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре социального найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	

Дополнительные сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства:

Основные сведения	Наименование организации	Номер лицевого счета
Лицевые счета в организациях, производящих начисление платежей за жилищно-коммунальные услуги		

Вид отопления:

- ☐ центральное  
☐ газовое  
☐ печное

Сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид дохода

Получение алиментов мной и (или) членом моей семьи осуществляется:

- ☐ на основании возбужденного исполнительного производства в Федеральной службе судебных приставов
- ☐ на основании судебного решения или судебного приказа
- ☐ на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов
- ☐ без судебного решения или судебного приказа, нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов или возбужденного исполнительного производства в Федеральной службе судебных приставов

Сведения о сумме полученных алиментов за 6 месяцев расчетного периода: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Выплату субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу осуществлять:

<input type="checkbox"/> через кредитную организацию	
банковский идентификационный код или наименование банка получателя	
корреспондентский счет	
номер расчетного счета	
<input type="checkbox"/> через почтовое отделение (определяется по адресу регистрации заявителя)	

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов
	— _____ шт.
	— _____ шт.

Сообщаю дополнительные сведения о членах семьи: наличие второго жилья у членов семьи, их супругов и несовершеннолетних детей (сдача в аренду, наем) \_\_\_\_\_ (имеется/ не имеется).

Результат предоставления государственной услуги хочу получить:

<input type="checkbox"/> на бумажном носителе	в государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	
	в отделе по работе с клиентами (клиентской службе) государственного казенного учреждения Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»	

	почтовым отправлением по адресу:	
<input type="checkbox"/> в электронном виде	в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	

Сведения о другом законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего:

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	

Я уведомлен о том, что в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» принимает решение о продлении предоставления субсидии или об отказе в продлении предоставления субсидии.

Суммы назначенной субсидии могут быть учтены в составе среднедушевого дохода семьи при предоставлении иных мер социальной поддержки и могут повлиять на право их получения.

Я даю согласие на продление предоставления субсидии государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»	
Я отказываюсь от продления предоставления субсидии государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»	

Я несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

Обязуюсь при наступлении обстоятельств, влияющих на уменьшение размера субсидии либо вызывающих прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи), сообщить об этом в государственное казенное учреждение Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» в течение 1 месяца после наступления событий и представить документы, подтверждающие такие события.

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных, а также персональных данных членов моей семьи в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в представленных мною документах либо полученных из баз данных соответствующих организаций в целях предоставления субсидии, проверку достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений.

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

#### Расписка-уведомление

Заявление и документы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

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

-----линия отреза-----

#### Расписка-уведомление (вручается заявителю)

Заявление и документы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

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

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальных выплат Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту  
жительства)

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов в соответствии с постановлением  
Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761  
«О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных  
услуг» принято решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в государственное казенное учреждение Ярославской  
области «Единый центр социальных выплат», министерство труда и  
социальной поддержки населения Ярославской области, а также в судебном  
порядке.

Уполномоченный специалист  
государственного казенного учреждения  
Ярославской области  
«Единый центр социальных выплат  
Ярославской области»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.