Департамент
социальной защиты населения
Ивановской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«26» августа 2026 г.
Регистрационный № 1611000073

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от 26.08.2026 № 73
г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Законом Ивановской области от 11.05.2010 № 39-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках», постановлениями Правительства Ивановской области от 27.06.2008 № 170-п «Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями», от 22.06.2010 № 208-п «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках и Порядка предоставления, расходования и учета средств, выделенных на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках», от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках».

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области 26.06.2018 № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»;

пункт 3 приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.02.2019 № 33 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области 22.10.2019 № 106 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 26.06.2018 № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской от 17.04.2020 № 45 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 26.06.2018 № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»;

пункт 4 приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 18.01.2021 № 4 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области»;

пункт 2 приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.03.2021 № 22 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 21.07.2021 № 61 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 26.06.2018 № 31 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»;

пункт 2 приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 14.11.2022 № 78 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области»;

приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 13.07.2023 № 61 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 26.06.2018 № 31

отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»;

пункт 1 приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской области 22.09.2023 № 82 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области».

3. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

Член Правительства Ивановской области – директор Департамента социальной защиты населения Ивановской области **А.Ю. Демина**

Утвержден
приказом
Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 26.08.2026 № 73

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках» (далее - Административный регламент, государственная услуга, меры социальной поддержки) устанавливает стандарт и порядок предоставления территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются проживающие на территории Ивановской области:

работники областных государственных и муниципальных учреждений социальной сферы (образования, здравоохранения, культуры, социального обслуживания, физической культуры и спорта) и иных учреждений (ветеринарной службы), расположенных в сельской местности и поселках Ивановской области (далее - работники учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках);

работникам учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках, вышедшими на пенсию.

Перечень должностей и учреждений, работа в которых дает право на меры социальной поддержки, утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 19.04.2006 № 69-п «Об утверждении Перечня должностей и учреждений, работа в которых дает право на меры

социальной поддержки работников учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках».

1.2.2. Интересы заявителей, обратившихся в территориальный орган, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (представитель).

1.2.3. Предоставление государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках» осуществляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Портале путем выбора услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках» из реестра услуг.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют территориальные органы.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о предоставлении мер социальной поддержки (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);

решение об отказе в назначении мер социальной поддержки (приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

2.3.1.1. Решение о предоставлении мер социальной поддержки, содержит следующие реквизиты:

наименование территориального органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, (представителя);

адрес регистрации заявителя;

период предоставления мер социальной поддержки;

размер мер социальной поддержки;

способ получения мер социальной поддержки;

события, при наступлении которых необходимо информировать территориальные органы.

должность уполномоченного сотрудника;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного сотрудника;

подпись уполномоченного сотрудника.

2.3.1.2. Решение об отказе в назначении мер социальной поддержки, содержит следующие реквизиты:

наименование территориального органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (представителя);

адрес регистрации заявителя;

аргументированное обоснование принятого решения;

должность уполномоченного сотрудника;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного сотрудника;

подпись уполномоченного сотрудника.

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

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе АС «Адресная социальная помощь».

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю указанным в заявлении способом в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

2.3.5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Портале (при наличии такого личного кабинета).

2.3.6. Гражданин вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки после устранения причины (причин) возврата заявления на предоставление государственной услуги и приложенных к нему документов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной

услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

Срок принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки либо решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренный пунктом 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

2.6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги и при получении результата ее предоставления

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления в случае подачи заявления с использованием Портала, либо со дня поступления заявления в территориальный орган в случае его подачи через многофункциональный центр).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента, а также на Портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента, а также на Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются:

а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;

б) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в) информационная база данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь»;

г) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.10.3. Подача заявления на предоставление государственной услуги предусмотрена лично в территориальный орган и (или) через многофункциональный центр. Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Взаимодействие с многофункциональным центром осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между территориальными органами социальной защиты населения и многофункциональным центром.

2.10.4. Подача заявления на предоставление государственной услуги предусмотрена посредством Портала.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

Документы, необходимые для назначения мер социальной поддержки, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

При представлении копий документов заявителем представляются их оригиналы. Специалисты, ответственные за прием документов, заверяют в установленном порядке копии представленных документов, оригиналы которых возвращаются заявителю. Необходимые копии документов изготавливаются специалистами, если заявитель не представил указанные копии самостоятельно.

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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления о выплатах на Портале;

б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

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

г) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении о предоставлении мер социальной поддержки и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

2.12.3. Территориальный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 5 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления (приложение 9 к

настоящему Административному регламенту) с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), и (или) информации, подлежащей корректировке.

2.12.4. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от территориального органа представляет доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения), предусмотренные приложением 4 настоящего Административного регламента обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

2.12.6. Перечень для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) представление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление выплат;

в) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.4 настоящего Административного регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

г) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

д) на день подачи заявления заявитель уже является получателем мер социальной поддержки.

2.12.7. В случае устранения оснований для отказа в назначении мер социальной поддержки заявитель имеет право обратиться повторно с заявлением.

2.12.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя

приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных услуг

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

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное электронное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого территориальным органом.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством выяснения вопросов, позволяющих выявить общие признаки заявителя, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, указанных в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в территориальный орган с заявлением по установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту форме, с приложением необходимых документов, указанных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя):

- в территориальном органе, многофункциональном центре при личном обращении является документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- посредством Портала - единая система идентификации и

аутентификации с использованием простой электронной подписи в соответствии с требованием постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Подача заявления на предоставление государственной услуги предусмотрена лично в территориальном органе, многофункциональном центре, посредством Портала, а также посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления заявления.

3.3.3. Основаниями для отказа в приеме заявления с документами приведены в пункте 2.12.1 подраздела 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При выявлении в ходе личного приема заявления с документами (сведениями) оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом, специалист принимает решение об отказе в приеме заявления и документов в 2 экземплярах (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) с указанием выявленных препятствий для приема заявления с документами (сведениями). Второй экземпляр решения передается заявителю вместе с представленными документами.

При выявлении в интерактивной форме заявления с документами (сведениями) оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом, поданного с использованием Портала, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в этом случае соответствует порядку, установленному разделом 4 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.3.5. Заявление регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня его подачи.

3.3.6. Заявление и документы, поданные в территориальный орган, регистрируются в журнале (приложение 10 к настоящему Административному регламенту) в день обращения заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя оформляет расписку о приеме документов (включена в структуру бланка заявления).

3.3.7. Специалист, ответственный за прием документов, при поступлении заявления через Портал в личный кабинет заявителя на Портал размещается статус – «заявление зарегистрировано».

3.3.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении о предоставлении мер социальной поддержки и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

3.3.9 Территориальный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления (приложение 9 к настоящему Административному регламенту) сроком на 5 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя о

приостановлении рассмотрения заявления (уведомление включено в структуру приложения 9 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), и (или) информации, подлежащей корректировке.

3.3.10. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от территориального органа представляет доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения), предусмотренные приложением 4 настоящего Административного регламента обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

3.3.11. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о предоставлении мер социальной поддержки и (или) доработанных документов (сведений).

3.4. Межведомственное электронное взаимодействие

3.4.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.4.1.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации в части получения сведений из ЕГР ЗАГС:

- о правовых основаниях отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи, в случае если на них распространяются меры социальной поддержки;

- о записях актов гражданского состояния, зарегистрированных на территории Российской Федерации, и в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

3.4.1.2. В Социальный Фонд России в части получения сведений:

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 года) гражданина;

- о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС);

- подтверждающих возникновение права на страховую пенсию ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

3.4.1.3. В Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений:

- о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства (пребывания).

3.4.1.4. В государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства в части получения сведений:

- о наличии (отсутствии) 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;

- о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда, о видах жилищно-коммунальных услуг, объемах их потребления за 12 месяцев перед подачей заявления о предоставлении выплат.

3.4.1.5. В учреждения социальной сферы, работа в которых дает право на меры социальной поддержки в части представления:

справки учреждения социальной сферы, содержащая сведения о:

- наименовании и адресе учреждения, периодах работы в должностях, дающих право на получение мер социальной поддержки, с указанием должности (должностей), занимаемой (занимаемых) заявителем, периоде и виде работы (основной, по совместительству), размере занимаемой ставки;

- предоставлении (непредоставлении) заявителю жилого помещения по месту нахождения учреждения и наличии (отсутствии) со стороны работника отказа от предоставленного жилого помещения - для проживающих в близлежащих городах;

- дате и основаниях прекращения трудовой деятельности в учреждениях социальной сферы - для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы;

- о предоставлении на дату увольнения мер социальной поддержки - для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы;

- дате выдачи справки;

сведений:

- о работниках учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках, необходимых для предоставления мер социальной поддержки;

- о работниках, у которых наступили обстоятельства, влекущие изменение в предоставлении государственных услуг и связанные с трудовой деятельностью;

3.4.1.6. В органы местного самоуправления в части предоставления сведений:

- о виде отопления, используемого в жилом помещении.

3.4.2. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением срока представления сведений, предусмотренных пунктом 3.4.1.4 настоящего

Административного регламента, который устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и составляет 5 рабочих дней.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.4.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), указанных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации).

3.5.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о назначении мер социальной поддержки;

2) решение об отказе в назначении мер социальной поддержки в случае критериев, указанных в пункте 2.12.6 настоящего Административного регламента, в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимается территориальными органами в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

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

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения, или почтовым отправлением.

3.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.6.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги территориальный орган в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, направляется гражданину решения об отказе с указанием аргументированного обоснования на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в том числе с использованием Портала, в случае если заявление о предоставлении выплат подано посредством Портала.

4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

4.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

4.1.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) территориального органа либо действий (бездействия) должностных лиц территориального органа, предоставляющих государственную услугу, либо государственного служащего.

4.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием

Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

4.2.1. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала осуществляются:

1) предоставление информации заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;

3) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

4.2.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно при личном приеме заявителя, по телефону горячей линии ОГКУ, письменно, в том числе посредством электронной почты, посредством Портала.

4.2.3. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

4.2.4. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, и сведений, размещенных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

4.2.5. Сформированное заявление направляется в территориальный орган посредством Портала.

4.2.6. В случае представления заявления через Портал днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Результатом является регистрация заявления в срок, указанный в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

4.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Портале до статуса «принято ведомством».

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления через Портал.

4.2.8. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю должностным лицом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

4.2.9. Результаты предоставления государственной услуги с использованием Портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица при условии технической возможности Портала и региональной информационной системы Департамента, используемых для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются заявителю только при личном посещении территориального органа.

4.3. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.3.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

а) непосредственно при личном приеме заявителя или его представителя в территориальный орган;

б) по телефону горячей линии территориального органа;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты;

г) посредством Портала (при наличии личного кабинета).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент, государственная услуга, меры социальной поддержки	Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»
Территориальные органы	Территориальные органы Департамента социальной защиты населения Ивановской области
ОГКУ, филиалы ОГКУ	Областное государственное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения» и его филиалы
Многофункциональный центр	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Портал	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
АСП «Адресная социальная помощь»	Информационная база данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь»

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
При обращении заявителя за получением государственной услуги: «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках»		
1	Категория заявителя	Постоянно проживающие на территории Ивановской области работники областных государственных и муниципальных учреждений социальной сферы (образования, здравоохранения, культуры, социального обслуживания, физической культуры и спорта) и иных учреждений (ветеринарной службы), расположенных в сельской местности и поселках Ивановской области.
2	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя
3	С какой целью обратился заявитель?	Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

В территориальный орган
социальной защиты населения

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление государственной услуги

Я, _____
дата рождения _____
место жительства _____
место пребывания _____
(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)
гражданство _____
документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ N _____ когда и кем выдан _____
номер телефона _____ СНИЛС _____

Заполняется в случае недееспособности лица, имеющего право на получение государственной услуги.
как законный представитель гражданина _____
дата рождения _____
место жительства _____
место пребывания _____
(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)
гражданство _____ документ, удостоверяющий личность
серия N когда и кем выдан
номер телефона _____,от имени подопечного:

	назначить	получаю
1. Прошу предоставить по месту _____ (жительства, пребывания)		
1) денежную выплату на частичное возмещение расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения		
2) компенсационную выплату на оплату жилого помещения, отопления и освещения жилого помещения		
3) ежегодную денежную компенсацию расходов на оплату топлива		

по категории _____
(указать категорию лица, имеющего право на меры социальной поддержки)

---------- (линия отреза)

Расписка о приеме документов

Заявление и документы на предоставление мер социальной поддержки гр. поступившие
_____
(от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи)
Принял специалист: _____
(ФИО (последнее при наличии), должность)
телефон _____

Принял специалист: _____
телефон (ФИО(последнее при наличии), должность)

Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан	Дата получения результата предоставления государственной услуги	Подпись специалиста

Дополнительно сообщаю, что количество зарегистрированных граждан по указанному адресу составляет:
_____ чел., из них по месту жительства _____ чел., по месту пребывания _____ чел.

Заполняется в случае, если меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг распространяются на совместно проживающих членов семьи

Прошу предоставлять государственную услугу с учетом членов семьи:

N	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Степень родства	Вид регистрации (по месту жительства, месту пребывания)	Наличие самостоятельного права на меры социальной поддержки на оплату ЖКУ (указать категорию) *

* При наличии у членов семьи самостоятельного права на меры социальной поддержки, необходимо заполнить приложение N 1 к заявлению.

3. Прошу денежные средства перечислять: _____
_____
(указать наименование кредитной организации и номер счета или номер почтового отделения)

4. Уведомление о принятом решении прошу _____
(выдать на руки, направить почтовым отправлением, по электронной почте)

5. Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении мне государственной услуги, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Со статьей 159.2 «Мошенничество при получении выплат» Уголовного кодекса Российской Федерации ознакомлен.

6. Обязуюсь в течение 1 месяца после наступления событий, которые влекут за собой изменение в предоставлении мер социальной поддержки (увольнение с работы; занятие менее 0,5 ставки; изменение должности, вида работы с основного на работу по совместительству, места проживания, основания получения мер социальной поддержки, видов предоставляемых жилищно-коммунальных услуг; прекращение предоставления отдельных видов жилищно-коммунальных услуг, иных обстоятельств), сообщить об этом уполномоченному органу.

7. Даю согласие территориальному органу социальной защиты населения, филиалу областного государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения», многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, персональных данных подопечного (нужное подчеркнуть), в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Департамент социальной защиты населения Ивановской области), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с целью предоставления мне денежных выплат. Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных документах.

Согласие действует с момента подачи настоящего заявления до моего письменного отзыва данного согласия.

8. Уведомлен о том, что в целях реализации права на получение мер социальной поддержки сведения, обо мне, о подопечном, о членах моей семьи, совместно со мной проживающих (нужное подчеркнуть), будут передаваться Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, Департаменту финансов Ивановской области, Пенсионному Фонду Российской Федерации.

"____" _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

----------(линия отреза)

Обращаем Ваше внимание, что при возникновении обстоятельств, влияющих на изменение в предоставлении мер социальной поддержки (увольнение с работы; занятие менее 0,5 ставки; изменение должности, вида работы с основного на работу по совместительству, места проживания, основания получения мер социальной поддержки, видов предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, прекращение предоставления отдельных видов жилищно-коммунальных услуг, иных обстоятельств), обязан в течение 1 месяца сообщить об этом уполномоченному органу.

Дополнительно информируем, что:

1. Основаниями для приостановления мер социальной поддержки являются: непредставление сведений, указанных выше, неполучение назначенных выплат в течение 6 месяцев подряд, непредставление педагогическим работником документов, подтверждающих фактические расходы на оплату ЖКУ, неуплата получателем компенсационной выплаты текущих платежей за ЖКУ.

2. Основаниями для прекращения мер социальной поддержки являются: прекращение трудовой деятельности по основному месту работы в должности или в учреждениях социальной сферы, работа в которых дает право на меры социальной поддержки, прекращение получателем трудовой деятельности по основному месту работы, занятие по основному месту работы менее чем 0,5 ставки, переезд лица из числа бывших работников учреждений социальной сферы на постоянное место жительства в город, переезд работника для проживания в город в случае, если он отказался от предоставленного жилого помещения по месту нахождения учреждения, непредставление необходимых документов для возобновления мер социальной поддержки при их приостановлении, представление заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления мер социальной поддержки или определения (изменения) их размера, истечения 6 месяцев с месяца приостановления мер социальной поддержки при неполучении гражданином назначенных мер социальной поддержки в течении 6 месяцев подряд

Приложение 1 к заявлению
на предоставление государственной услуги

В территориальный орган
социальной защиты населения

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

дата рождения _____

место жительства _____

место пребывания _____

(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)

гражданство _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____ когда и кем выдан _____

_____

номер телефона _____,

Заполняется в случае несовершеннолетия или недееспособности лица, имеющего право на получение государственной услуги.

как законный представитель гражданина _____

дата рождения _____,

место жительства _____,

место пребывания _____

(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)

гражданство _____,

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____ когда и кем выдан _____

_____

номер телефона _____, **от имени подопечного:**

имеющий(ая, его) право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг одновременно по нескольким основаниям, а именно:

самостоятельное право по категории _____

(указать льготную категорию)

_____

а также как член семьи _____

(указать льготную категорию)

_____

выражаю желание пользоваться мерами социальной поддержки как член семьи

_____

(указать категорию лица, имеющего право на меры социальной поддержки)

_____

(указать фамилию, имя, отчество (последние при наличии) лица, имеющего право на меры социальной поддержки)

2. Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Даю согласие территориальному органу социальной защиты населения, филиалу областного государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения», многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку моих персональных данных, персональных данных подопечного *(нужное подчеркнуть)*, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Департамент социальной защиты населения Ивановской области), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными с целью предоставления мне денежных выплат.
Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных документах.
Согласие действует с момента подачи настоящего заявления до моего письменного отзыва данного согласия.

4. Уведомлен о том, что в целях реализации права на получение мер социальной поддержки сведения обо мне, о подопечном, о членах моей семьи, совместно со мной проживающих (нужное подчеркнуть), будут передаваться Департаменту социальной защиты населения Ивановской области, Департаменту финансов Ивановской области, Социальному фонду России.

"___" _____ 20 года _____

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

---------- (линия отреза)

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган, в многофункциональный центр, посредством Портала заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту), а также следующие документы:

Наименование документа (сведений)		Источник документов (сведений) способ получения
1.	Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	Справка учреждения социальной сферы, содержащая сведения о: наименовании и адресе учреждения, периодах работы в должностях, дающих право на получение мер социальной поддержки, с указанием должности (должностей), занимаемой (занимаемых) заявителем, периоде и виде работы (основной, по совместительству), размере занимаемой ставки; предоставлении (непредоставлении) заявителю жилого помещения по месту нахождения учреждения и наличии (отсутствии) со стороны работника отказа от предоставленного жилого помещения - для проживающих в близлежащих городах; дате и основаниях прекращения трудовой деятельности в учреждениях социальной сферы - для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы; предоставлении на дату увольнения мер социальной поддержки - для лиц из числа	Учреждения социальной сферы, работа в которых дает право на меры социальной поддержки/ посредством межведомственного взаимодействия заявитель/посредством представления подтверждающих документов

	бывших работников учреждений социальной сферы; дате выдачи справки	
3.	Информация, подтверждающая наличие необходимого стажа работы, и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже, сформированная в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия - за периоды после 1 января 2020 года заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.	Сведения, подтверждающие возникновение права на страховую пенсию ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), - для лиц из числа бывших работников учреждений социальной сферы, у которых право на страховую пенсию возникло ранее достижения ими указанного возраста	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5.	Сведения о наличии (отсутствии) 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	Минстрой России (акционерное общество «Оператор информационной системы», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства)/ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
6.	Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда, о видах жилищно-коммунальных услуг, объемах их потребления за 12 месяцев перед подачей заявления о предоставлении выплат - для работников образовательных организаций, работников физкультурно-спортивных организаций, а также пенсионеров из их числа.	Минстрой России (акционерное общество «Оператор информационной системы», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства при наличии таких сведений в указанной системе)/ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель/ посредством представления подтверждающих документов
7.	Сведения, подтверждающие непредоставление мер социальной поддержки по оплате жилого	ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о

	помещения и коммунальных услуг по месту жительства, - при обращении за предоставлением выплат по месту пребывания	населении Российской Федерации)/ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
8.	Сведения о государственной регистрации рождения	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/ посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/ посредством представления подтверждающих документов
9.	Сведения о государственной регистрации смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)/посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
10.	Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) /посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

		ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) /посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)/посредством представления подтверждающих документов
11.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) /посредством системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) /посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
12.	Копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	заявитель посредством представления подтверждающих документов
13.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	заявитель посредством представления подтверждающих документов

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

1. Основания для отказа в приеме заявления

1.1.	неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления о мерах социальной поддержки на едином портале
1.2.	истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления)
1.3.	представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
1.4.	подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
1.5.	представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги
1.6.	представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
1.7.	заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований
1.8.	сведения, подтверждающие непредоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства, - при обращении за предоставлением мер социальной поддержки по месту пребывания;
1.9.	для работников образовательных организаций, работников физкультурно-спортивных организаций, а также пенсионеров из их числа.

2. Основания для приостановления государственной услуги являются

2.1.	установления факта наличия в заявлении о предоставлении мер социальной поддержки и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются

3.1.	представление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме
3.2.	несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки
3.3.	представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.4 настоящего Административного регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)
3.4.	наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года

3.5.	на день подачи заявления заявитель уже является получателем мер социальной поддержки
3.6.	представление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме
3.7.	несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки
3.8.	представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.12.4 настоящего Административного регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)
3.9.	наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года
3.10.	на день подачи заявления заявитель уже является получателем мер социальной поддержки

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Наименование органа

РЕШЕНИЕ об отказе
в приеме заявления и документов

_____
(денежной выплаты, компенсационной выплаты,
ежегодной компенсации расходов на оплату топлива)
от _____№_____

Гражданину_____
(фамилия, имя, отчество (последние при наличии) получателя)
зарегистрированному по адресу: _____
отказать **в приеме заявления и документов на предоставление**_____
_____
(денежной выплаты, компенсационной выплаты, ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива)
по следующим причинам: _____
(указать причины в соответствии с приложением 5 настоящего Административного регламента)
_____
_____
Основание _____
(указать наименование нормативного правового акта, статью, пункт)

Данное Решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

"____" _____20 года _____ /_____/
(подпись специалиста) ФИО(последние при наличии)

Решение об отказе в приеме заявления и документов получено	Подпись заявителя
Решение об отказе в приеме заявления и документов направлено в электронном виде (нужное подчеркнуть) «_____» _____20____ г. исх. №_____	Подпись специалиста

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Штамп (реквизиты) ТО

РЕШЕНИЕ от _____№_____
о предоставлении мер социальной поддержки
(денежной выплаты, компенсационной выплаты, ежегодной компенсации расходов на оплату топлива)

В соответствии с Законом Ивановской области от 11.05.2010 № 39-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках», и Порядком предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках, утвержденных постановлением Правительства Ивановской области от 22.06.2010 № 208-п,

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (последние при наличии) получателя)

зарегистрированному по адресу: _____

назначить _____
(денежную выплату, компенсационную выплату, ежегодную денежную компенсацию расходов на оплату топлива)

по категории _____
(указать наименование категории)

с _____ по _____

на _____ год

в размере _____ руб.

Направление выплаты _____
(почта или банковский счёт получателя)

М.П. Руководитель территориального органа социальной защиты населения или лицо, уполномоченное на принятие решений _____/_____/
(ФИО (последние при наличии))

Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его замещающее _____/_____/
(ФИО (последние при наличии))

Расчёт произвёл _____/_____/_____/
(ФИО (последние при наличии)) (должность)

Расчёт проверил _____/_____/_____/
(ФИО (последние при наличии)) (должность)

..... (линия отреза)

Штамп (реквизиты) ТО

РЕШЕНИЕ от _____№_____
о предоставлении мер социальной поддержки

_____
(Ф.И.О. (последние при наличии))

_____
(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов **принято решение о назначении Вам (денежной выплаты, компенсационной выплаты, ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива** (нужное подчеркнуть)**)**

по категории _____ с _____ в размере _____ руб. Выплату можно получить

_____
(указать на почте или в банке, и в какой срок)

Руководитель территориального органа социальной защиты населения или лицо, уполномоченное на принятие решений _____/_____

.....(линия отреза)

Обращаем Ваше внимание, что при возникновении обстоятельств, влияющих на изменение в предоставлении мер социальной поддержки (увольнение с работы; занятие менее 0,5 ставки; изменение должности, вида работы с основного на работу по совместительству, места проживания, основания получения мер социальной поддержки, видов предоставляемых жилищно-коммунальных услуг; прекращение предоставления отдельных видов жилищно-коммунальных услуг, иных обстоятельств), обязан в течение 1 месяца сообщить об этом уполномоченному органу.

Дополнительно информируем, для получателей денежной выплаты и компенсационной выплаты:

1. Основаниями для приостановления выплат являются: непредставление сведений, указанных выше, неполучение назначенных выплат в течение 6 месяцев подряд, непредставление педагогическим работником документов, подтверждающих фактические расходы на оплату ЖКУ, неуплата получателем компенсационной выплаты текущих платежей за ЖКУ.

2. Основаниями для прекращения выплат являются: прекращение трудовой деятельности по основному месту работы в должности или в учреждениях социальной сферы, работа в которых дает право на меры социальной поддержки, прекращение получателем трудовой деятельности по основному месту работы, занятие по основному месту работы менее чем 0,5 ставки, переезд лица из числа бывших работников учреждений социальной сферы на постоянное место жительства в город, переезд работника для проживания в город в случае, если он отказался от предоставленного жилого помещения по месту нахождения учреждения, непредставление необходимых документов для возобновления выплаты при ее приостановлении, представление заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления выплаты или определения (изменения) ее размера, истечения 6 месяцев с месяца приостановления выплат при неполучении гражданином назначенных выплат в течении 6 месяцев подряд.

Для получателей ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива:

1. В случае если фактические расходы на оплату твердого топлива, приобретенного в пределах нормативов потребления, с учетом расходов на его доставку, превышают размер авансовой ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива, производится доначисление ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива при представлении заявителем документов, подтверждающих факт приобретения твердого топлива и содержащих сведения об объемах приобретенного твердого топлива и фактических расходах на его приобретение и доставку.

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Штамп (реквизиты) ТО

РЕШЕНИЕ от _____ №____
об отказе в назначении мер социальной поддержки
(денежной выплаты, компенсационной выплаты, ежегодной компенсации расходов на оплату топлива, нужное подчеркнуть)

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (последние при наличии) получателя)
зарегистрированному по адресу: _____
отказать в назначении денежной выплаты, компенсационной выплаты, ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива (нужное подчеркнуть) на основании статьи _____ Закона Ивановской области от 11.05.2010 № 39-ОЗ ««О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках» и пункта _____ Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 22.06.2010 № 208-п, по следующим причинам:

_____
(указать причину)
_____

М.П. **Руководитель территориального органа социальной защиты населения или лицо, уполномоченное на принятие решений** _____/_____/
(ФИО(последние при наличии))

Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его замещающее _____/_____/
(ФИО(последние при наличии))

Решение подготовил _____/_____/_____/
(подпись) (ФИО(последние при наличии)) (должность)

Решение проверил _____/_____/_____/
(подпись) (ФИО(последние при наличии)) (должность)

----------(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Решение от _____ №_____
об отказе в назначении мер социальной поддержки

_____
(Ф.И.О. (последние при наличии))

_____
(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов в соответствии со статьей _____ Закона Ивановской области от 11.05.2010 № 39-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках» **принято решение об отказе в назначении Вам денежной выплаты, компенсационной выплаты, ежегодной денежной компенсации расходов на оплату топлива** (нужное подчеркнуть) по категории _____
в связи с _____
Информируем: Решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) и судебном порядке. Телефон руководителя территориального органа социальной защиты населения _____

Дополнительная информация о мерах социальной поддержки размещена на Портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области pgu.ivanovoobl.ru и на сайте Департамента социальной защиты населения Ивановской области – szn.ivanovoobl.ru.

Телефон бесплатной горячей линии Департамента социальной защиты населения Ивановской области: 8-800-100-16-60.

Руководитель территориального органа социальной защиты населения или лицо, уполномоченное на принятие решений _____/_____

Приложение 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Штамп (реквизиты) ТО

РЕШЕНИЕ от _____ №____
о приостановлении рассмотрения заявления
о предоставлении мер социальной поддержки

В соответствии с Законом Ивановской области от 11.05.2010 № 39-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий работников учреждений социальной сферы и иных учреждений социальной сферы в сельской местности и поселках»:

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (последние при наличии) получателя)

зарегистрированному по адресу: _____

приостановить рассмотрение заявления о предоставление мер социальной поддержки по категории _____ с _____ 20___ года

на основании _____
(указать статью и наименование нормативного правового акта)

по следующим причинам: _____
(указать причины)

_____

_____

М.П. **Руководитель территориального органа социальной защиты населения или лицо, уполномоченное на принятие решений** _____/_____/
(ФИО (последние при наличии))

Решение подготовил _____/_____/_____/
(подпись) (ФИО (последние при наличии)) (должность)

Решение проверил _____/_____/_____/
(подпись) (ФИО(последние при наличии)) (должность)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о принятом решении

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Адрес)

В соответствии с пунктом ___ Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям работников учреждений социальной сферы и иных учреждений в сельской местности и поселках, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 22.06.2010 № 208-п **принято решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении Вам мер социальной поддержки** по категории _____

в связи с _____

Для возобновления рассмотрения заявления о предоставлении мер социальной поддержки Вам необходимо в срок до _____ обратиться в

_____
(наименование органа)

по адресу _____ тел. _____

и представить следующие документы: _____

_____

_____

_____

Руководитель территориального органа социальной защиты населения или лицо, уполномоченное на принятие решений _____/_____

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления получено	Подпись заявителя
Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления направлено в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть) «_____» _____ 20____ г. исх. №_____	Подпись специалиста

Приложение 10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Журнал регистрации заявлений граждан

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О (последние при наличии) заявителя/ представителя заявителя	Дата рождения заявителя	Категория, к которой относится заявитель, по которой он обратился за получением государственной услуги	Адрес заявителя (место жительства /место пребывания), контактный телефон	Результат рассмотрения заявления и представленных заявителем (представителем заявителя) документов			Дата принятия решения	Информация о принятом решении (о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги)	Срок предоставления государственной услуги («с» и «по»)	Ф.И.О (последние при наличии) должностного лица, подпись
						Рассмотрение заявления приостановлено «с», информация о приостановлении рассмотрения заявления направлена	Рассмотрение заявления возобновлено «с», информация о приостановлении рассмотрения заявления направлена	Заявление и документы приняты или в приеме заявления и документов отказано				
1	2	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13