

Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 28 мая 2025 г. N 36 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Правительства Ивановской области [от 27.06.2008 N 170-п](#) "Об утверждении Перечня государственных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) исполнительными органами государственной власти Ивановской области и подведомственными им учреждениями", [от 07.03.2023 N 95-п](#) "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", [от 29.04.2025 N 175-п](#) "О реализации Закона Ивановской области от 01.04.2025 N 12-ОЗ "О компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми" и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ивановской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми".
2. 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 28.05.2025 N 36**

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми" (далее - Административный регламент, государственная услуга, компенсация) устанавливает стандарт и порядок предоставления территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее - территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. За предоставлением компенсации вправе обратиться один из родителей или единственный родитель в молодой семье, соответствующий всем условиям, указанным в [пункте 1.2.2](#) настоящего Административного регламента (далее - "заявитель").

1.2.2. Право на компенсацию имеет заявитель при одновременном соблюдении следующих условий:

родители (родитель) и ребенок (дети), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, являются гражданами Российской Федерации;

ребенок (дети) родились в период с 01.01.2025; возраст родителей не превышает 35 лет (включительно); заявитель и ребенок (дети), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, постоянно проживают на территории Ивановской области;

между заявителем и физическим лицом, являющимся собственником жилого помещения, заключен договор найма жилого помещения;

жилое помещение, в отношении которого заключен договор найма жилого помещения, находится на территории Ивановской области;

родитель, родители не являются собственниками жилых помещений в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения, за исключением случая, когда жилое помещение, находящееся в собственности родителей, признано непригодным для проживания в соответствии с [Положением](#) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47;

физическое лицо, с которым заключен договор найма жилого помещения, не является членом молодой семьи или близким родственником члена молодой семьи (дедушкой, бабушкой, отцом, матерью, полнородным(-ой) и неполнородным(-ой) братом и сестрой, а также бывшим опекуном и попечителем).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого территориальными органами социальной защиты населения (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с [таблицей 2](#) приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в [таблице 1](#) указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми".

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

В предоставлении государственной услуги принимают участие филиалы областного государственного казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения" (далее - филиалы ОГКУ), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в части содействия подачи заявления и документов на предоставление услуги.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

многофункциональным центром.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении компенсации ([приложение 7](#) к настоящему Административному регламенту);

решение об отказе в назначении компенсации ([приложение 8](#) к настоящему Административному регламенту);

решение о прекращении предоставления компенсации ([приложение 11](#) к настоящему Административному регламенту);

пересмотр решения о назначении компенсации (приостановление, возобновление выплаты) ([приложения 9, 10](#) к настоящему Административному регламенту).

2.3.1.1. Решение о назначении компенсации содержит следующие реквизиты:

наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ; наименование документа; регистрационный номер документа; дата принятия решения;

ФИО заявителя; адрес регистрации;

период предоставления компенсации; размер компенсации в месяц;

рекомендуемый период обращения за предоставлением компенсации на следующий шестимесячный срок;

события, при наступлении которых необходимо информировать территориальные органы социальной защиты населения;

сроки предоставления сведений (документов), подтверждающих наступления событий, предусмотренных пунктом 3.6.1 настоящего регламента Административного регламента.

ГАРАНТ: Пункт 3.6.1 отсутствует в настоящем Административном регламенте

должность уполномоченного сотрудника;

ФИО уполномоченного сотрудника; подпись уполномоченного сотрудника.

2.3.1.2. Решение об отказе в назначении компенсации, содержит следующие реквизиты:

наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ; наименование документа; регистрационный номер документа; дата принятия решения;

ФИО заявителя;

адрес регистрации заявителя;

аргументированное обоснование принятого решения; должность уполномоченного сотрудника;

ФИО уполномоченного сотрудника; подпись уполномоченного сотрудника.

2.3.1.3. Решение о прекращении предоставления компенсации содержит следующие реквизиты:

наименование территориального органа социальной защиты населения, выдавшего документ; наименование документа; регистрационный номер документа; дата принятия решения;

ФИО заявителя;

адрес регистрации заявителя;

аргументированное обоснование принятого решения; должность уполномоченного сотрудника;

ФИО уполномоченного сотрудника; подпись уполномоченного сотрудника.

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

2.3.3. Факт получения заявителем (получателем компенсации) результата предоставления государственной услуги фиксируется в программном комплексе АС "Адресная социальная помощь".

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в территориальном органе социальной защиты населения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в многофункциональном центре, почтовым отправлением, в зависимости от способа, указанного заявителем.

2.3.5. Сведения о ходе предоставления компенсации, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета).

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок назначения государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников подлежат обязательному размещению на [официальном сайте](#) Департамента в сети Интернет и на [Портале](#).

2.5.2. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем [официальном сайте](#) в сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заключен договор найма жилого помещения заявление о назначении компенсации (по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения):

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1.	Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3.	Сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
4.	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5.	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о смерти (за исключением	ФНС России (Единый государственный

	случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
7.	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)/посредством представления подтверждающих документов
8.	Сведения о регистрации по месту жительства на территории Ивановской области заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
9.	Сведения о снятии с регистрационного учета по месту жительства заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию стоимости найма жилого помещения, в случае выявления факта фиктивной регистрации, в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации"	территориальные органы МВД России/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
10.	Сведения о наличии у родителя (родителей) или приобретении родителем (родителями) права собственности на жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения	Росреестр (публично-правовая компания "Роскадастр")/посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель/посредством представления подтверждающих документов
11.	Документ, подтверждающий, что жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения, находящееся в собственности родителей, признано в установленном порядке непригодным для проживания, - при наличии такого помещения	Органы местного самоуправления/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

12.	Договор найма жилого помещения	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
13.	Документы, подтверждающие расходы заявителя по оплате стоимости найма жилого помещения:	
13.1.	счета-квитанции по оплате за найм жилого помещения, чеки и (или) счета об оплате	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
13.2.	квитанции к приходному кассовому ордеру	заявитель/посредством представления подтверждающих документов
14.	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (члена семьи заявителя) в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации /посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
15.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
16.	Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
17.	Сведения об ограничении дееспособности или признании заявителя недееспособным	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере")/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
18.	Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
19.	Сведения о нахождении ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
20.	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	заявитель /посредством представления подтверждающих документов
21.	Сведения о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного	заявитель/посредством представления подтверждающих документов

преступления, относящегося к преступлениям против личности
--

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

Документы, необходимые для назначения компенсации, 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.

2.6.4. Требования, предъявляемые к представляемым документам:

все поля заявления для предоставления государственной услуги должны быть заполнены;

документы, необходимые для предоставления услуги, должны быть действующими;

представленные документы не должны содержать подчисток и исправлений текста, быть заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

представление документов, должны соответствовать форме и содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Рассмотрение заявления о назначении компенсации приостанавливается в случае:

- представления неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента;
- установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.2. Территориальный орган социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления территориальный орган социальной защиты населения или многофункциональным центром возвращает заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению, в территориальный орган социальной защиты населения, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке ([приложение 5](#) к настоящему Административному регламенту).

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается до момента предоставления заявителем недостающих документов (сведений) и (или) доработанных заявления и (или) документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

2.8.3. Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения недостающие документы (сведения) и (или) доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующей информации от территориального органа социальной защиты населения.

2.8.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ доработанного заявления о предоставлении компенсации и (или) доработанных документов (сведений).

2.8.5. Информация о приостановлении и возобновлении рассмотрения заявления направляется заявителю территориальным органом социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня

принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении ([приложения 5 и 6](#) к настоящему Административному регламенту).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в назначении компенсации являются:

- а) отсутствие у заявителя права на компенсацию в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Закона Ивановской области "О компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми";
- б) признание заявителя судом недееспособным, ограниченно дееспособным;
- в) ограничение заявителя в родительских правах, лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию;
- г) оставление ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- д) совершение заявителем в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;
- е) нахождение ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, на полном государственном обеспечении;
- ж) на день подачи заявления члены молодой семьи являются получателем компенсации;
- з) непредставление в срок, указанный в [пункте 2.8.3](#) настоящего Административного регламента, недостающих документов (сведений) и (или) доработанных заявления и (или) документов (сведений);
- и) документы (сведения), представленные заявителем, не соответствуют документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия либо находящимся в распоряжении органа социальной защиты населения;
- к) государственная регистрация смерти ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию.

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

Государственная услуга предоставляется получателям бесплатно.

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

2.11.1. Максимальное время ожидания заявителями очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

2.11.2. В целях исключения очередей в местах приема документов используется предварительная запись на прием.

2.11.3. При подаче документов по предварительной записи время ожидания не должно превышать 5 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

2.11.4. Время ожидания в очереди на прием к специалисту или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.11.5. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.12.1. Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, регистрируются в день обращения заявителя. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи ([приложение 2](#) к настоящему Административному регламенту).

2.12.2. Подача заявления и документов через многофункциональный центр осуществляется в порядке, установленном [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

Многофункциональный центр выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Требования к размещению и оформлению помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- помещения следует размещать в центре обслуживаемой территории на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа заявителей;

- проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется предоставление государственной услуги, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.13.2. Требования к парковочным местам:

- на территории, прилегающей к месторасположению помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, но не должно быть менее 3 машино-мест;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.3. Требования к оформлению входа в здание:

- входы в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего государственную услугу.

2.13.4. Требования к присутственным местам:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах);

- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.);

- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

- места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

- в период с октября по май в местах ожидания должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды;

- помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.13.5. Требования к местам для информирования:

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

- информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.13.6. Требования к местам для ожидания:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

- места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов;

- места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма;
- места ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении площадью не менее 15 квадратных метров;
- для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

2.13.7. Требования к местам приема заявителей:

- помещения для приема заявителей организуются в виде отдельных кабинетов или окон для приема и выдачи документов;
- каждое рабочее место или окно оформляется информационными табличками с указанием номера кабинета или окна, фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием и выдачу документов, времени перерыва на обед;
- место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов;
- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается;
- каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым для предоставления государственной услуги информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13.8. Для упорядочения приема граждан может быть использована система "Электронная очередь".

В этом случае при входе в зону обслуживания устанавливается номерковый аппарат. Над входом в кабинеты или у окон приема устанавливаются табло, а рабочие места оснащаются пультами вызова заявителей. В зоне ожидания устанавливаются главные табло системы.

Подойдя к номерковому аппарату, гражданин выбирает на сенсорном экране нужную ему услугу, аппарат выдает ему талон, на котором напечатан номер очереди заявителя и наименование государственной услуги.

Специалист, закончив работу с очередным посетителем, нажимает кнопку "Вызов" на пульте вызова. На главном табло высвечивается номер очереди, номер кабинета или окна приема, куда заявителю следует обратиться для получения государственной услуги. На табло, установленном непосредственно над кабинетом или окном приема, высвечивается номер очереди заявителя.

Гражданин, ожидающий своей очереди, видит на главном табло номер своей очереди, номер кабинета или окна приема, куда ему следует подойти.

2.13.9. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов 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 зданию, помещению и к услугам 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 в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- в) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- г) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги осуществляет одно взаимодействие со специалистом при подаче документов при личном обращении, при условии представления заявителем полного комплекта документов, обязанность по представлению которых на него возложена, и соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным [пунктом 2.6.4](#) настоящего Административного регламента.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.15.2. 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 (далее - АС) "Адресная социальная помощь";
- г) единая государственная информационная система социального обеспечения Единой цифровой платформы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Профилирование заявителя

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

[Вариант 1](#) - предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения одному из родителей в молодой семье с детьми.

[Вариант 2](#) - предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения единственному родителю в молодой семье с детьми.

3.1.2. Результатом предоставления для каждого варианта предоставления государственной услуги является решение о назначении государственной услуги или об отказе в назначении государственной услуги.

Перечень административных процедур

3.1.3. Каждый вариант предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.1.4. Варианты предоставления государственной услуги описаны в [подразделах 3.2](#) и [3.3](#) настоящего Административного регламента.

3.1.5. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются территориальным органом социальной защиты населения в общедоступном для ознакомления месте.

3.2. Вариант 1

Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения одному из родителей в молодой семье с детьми

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

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и необходимых документов является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения, многофункциональный центр с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.2.2.1. Заявление о назначении компенсации (далее - заявление) по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

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

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе социальной защиты населения, многофункциональном центре.

3.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр, - оригинал.

3.2.2.3. Документы, подтверждающие сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал, нотариально заверенный перевод на русский язык.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал, нотариально заверенный перевод на русский язык.

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал, нотариально заверенный перевод на русский язык;

3.2.2.6. Документы, подтверждающие сведения о смерти, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал, нотариально заверенный перевод на русский язык;

3.2.2.7. Договор найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал;

3.2.2.8. Документы, подтверждающие расходы заявителя по оплате стоимости найма жилого помещения (счета-квитанции по оплате за найм жилого помещения, чеки и (или) счета об оплате, квитанции к приходному кассовому ордеру).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.2.2.9. Сведения о нахождении ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал;

3.2.2.11. Сведения о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

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

3.2.3.1. Сведения о рождении, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.2.3.2. Сведения о заключении (расторжении) брака, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.2.3.3. Сведения о смерти, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.2.3.4. Сведения о регистрации по месту жительства на территории Ивановской области заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию стоимости найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.2.3.5. Сведения о снятии с регистрационного учета по месту жительства заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию стоимости найма жилого помещения, в случае выявления факта фиктивной регистрации, в соответствии с [Правилами](#) регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации".

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.2.3.6. Сведения о наличии у родителя (родителей) или приобретении родителем (родителями) права собственности на жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный

центр - оригинал.

3.2.3.7. Документ, подтверждающий, что жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения, находящееся в собственности родителей, признано в установленном порядке непригодным для проживания, - при наличии такого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный

центр - оригинал.

3.2.3.8. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (члена семьи заявителя) в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный

центр - оригинал.

3.2.3.9. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный

центр - оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный

центр - оригинал.

3.2.3.11. Сведения об ограничении дееспособности или признании заявителя недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный

центр - оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный

центр - оригинал.

3.2.4. Заявление и документы (сведения) подаются по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заключен договор найма жилого помещения.

Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, регистрируются в день обращения заявителя. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи ([приложение 3](#) к настоящему Административному регламенту).

Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений граждан в день поступления ([приложение 4](#) к настоящему Административному регламенту).

3.2.5. Рассмотрение заявления о назначении компенсации приостанавливается в случае:

- представления неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента;

- установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, недостоверной и (или) неполной информации.

3.2.6. Территориальный орган социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром возвращает заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению, в территориальный орган социальной защиты населения, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке ([приложение 5](#) к настоящему Административному регламенту).

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается до момента предоставления заявителем недостающих документов (сведений) и (или) доработанных заявления и (или) документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

3.2.7. Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения недостающие документы (сведения) и (или) доработанные заявление и (или) документы (сведения) в

течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующей информации от территориального органа социальной защиты населения.

3.2.8. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ доработанного заявления о предоставлении компенсации и (или) доработанных документов (сведений).

3.2.9. Информация о приостановлении и возобновлении рассмотрения заявления направляется заявителю территориальным органом социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении ([приложения 5 и 6](#) к настоящему Административному регламенту).

Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.2.10.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) в части получения сведений:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

3.2.10.2. В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений:

- о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (члена семьи заявителя) в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС);
- об установлении опеки, содержащихся в решении органа опеки и попечительства;
- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- об ограничении дееспособности или признании заявителя недееспособным.

3.2.10.3. В Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) в части получения сведений:

- о регистрации по месту жительства на территории Ивановской области заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию;
- о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Основание для направления запроса - обращение заявителя за предоставлением услуги.

3.2.10.4. В территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации в части представления сведений о снятии с регистрационного учета по месту жительства заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию стоимости найма жилого помещения, в случае выявления факта фиктивной регистрации, в соответствии с [Правилами](#) регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации".

3.2.10.5. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) (публично-правовая компания "Роскадастр") в части представления сведений о наличии у родителя (родителей) или приобретении родителем (родителями) права собственности на жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения.

3.2.10.6. В органы местного самоуправления в части представления сведений, подтверждающих, что жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения,

находящееся в собственности родителей, признано в установленном порядке непригодным для проживания, - при наличии такого помещения.

3.2.11. Основанием для направления запроса является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.11.1 Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.2.11.2. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (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.

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

3.2.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации).

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

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о назначении компенсации;

2) решение об отказе в назначении компенсации в случае наличия критериев, указанных в [подразделе 2.9](#) настоящего Административного регламента.

3.2.14. Решение о назначении компенсации или об отказе в ее назначении ([приложения 7, 8](#) к настоящему Административному регламенту) принимается территориальным органом социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня получения территориальным органом социальной защиты населения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Предоставление результата государственной услуги

3.2.15. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа (уведомление о принятом решении) 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, филиал ОГКУ.

3.2.16. Сведения о ходе предоставления компенсации, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.2.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения ([приложения 7 и 8](#) к настоящему Административному регламенту).

3.3. Вариант 2

Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения единственному родителю в молодой семье с детьми

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и необходимых документов является обращение заявителя в территориальный орган социальной защиты населения, многофункциональный центр с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов.

3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.3.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

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

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

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в территориальном органе социальной защиты населения, многофункциональном центре.

3.3.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр, - оригинал.

3.3.2.3. Документы, подтверждающие сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал, нотариально заверенный перевод на русский язык.

3.3.2.4. Документы, подтверждающие сведения о смерти, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал, нотариально заверенный перевод на русский язык;

3.3.2.5. Договор найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал;

3.3.2.6. Документы, подтверждающие расходы заявителя по оплате стоимости найма жилого помещения (счета-квитанции по оплате за найм жилого помещения, чеки и (или) счета об оплате, квитанции к приходному кассовому ордеру).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.2.7. Сведения о нахождении ребенка (детей) заявителя на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал;

3.3.2.9. Сведения о совершении в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

3.3.3.1. Сведения о рождении, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.2. Сведения о заключении (расторжении) брака, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.3. Сведения о смерти, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.4. Сведения о регистрации по месту жительства на территории Ивановской области заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию стоимости найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.5. Сведения о снятии с регистрационного учета по месту жительства заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию стоимости найма жилого помещения, в случае выявления факта фиктивной регистрации, в соответствии с [Правилами](#) регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации".

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.6. Сведения о наличии у родителя (родителей) или приобретении родителем (родителями) права собственности на жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.7. Документ, подтверждающий, что жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения, находящееся в собственности родителей, признано в установленном порядке непригодным для проживания, - при наличии такого помещения.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.8. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (члена семьи заявителя) в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.9. Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.3.11. Сведения об ограничении дееспособности или признании заявителя недееспособным.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в территориальный орган социальной защиты населения, в многофункциональный центр - оригинал.

3.3.4. Заявление и документы (сведения) подаются по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заключен договор найма жилого помещения.

Заявление и документы, поданные в территориальный орган социальной защиты населения, регистрируются в день обращения заявителя. Должностное лицо территориального органа социальной защиты населения выдает заявителю уведомление о приеме заявления в день его подачи ([приложение 3](#) к настоящему Административному регламенту).

Заявление и прилагаемые документы подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений граждан в день поступления ([приложение 4](#) к настоящему Административному регламенту).

3.3.5. Рассмотрение заявления о назначении компенсации приостанавливается в случае:

- представления неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента;

- установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.6. Территориальный орган социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления территориальным органом социальной защиты населения или многофункциональным центром возвращает заявление и (или) документы заявителю на доработку с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению, в территориальный орган социальной защиты населения, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, и (или) информации, подлежащей корректировке ([приложение 5](#) к настоящему Административному регламенту).

В этом случае срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации приостанавливается до момента предоставления заявителем недостающих документов (сведений) и (или) доработанных заявления и (или) документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

3.3.7. Заявитель представляет в территориальный орган социальной защиты населения недостающие документы (сведения) и (или) доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующей информации от территориального органа социальной защиты населения.

3.3.8. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в территориальный орган социальной защиты населения или филиал ОГКУ доработанного заявления о предоставлении компенсации и (или) доработанных документов (сведений).

3.3.9. Информация о приостановлении и возобновлении рассмотрения заявления направляется заявителю территориальным органом социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении ([приложения 5 и 6](#) к настоящему Административному регламенту).

Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.3.10.1. В Федеральную налоговую службу Российской Федерации (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) в части получения сведений:

- о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
- о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

3.3.10.2. В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения сведений:

- о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица (члена семьи заявителя) в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС);
- об установлении опеки, содержащихся в решении органа опеки и попечительства;
- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- об ограничении дееспособности или признании заявителя недееспособным.

3.3.10.3. В Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) в части получения сведений:

- о регистрации по месту жительства на территории Ивановской области заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию;
- о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

3.3.10.4. В территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации в части представления сведений о снятии с регистрационного учета по месту жительства заявителя и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию стоимости найма жилого помещения, в случае выявления факта фиктивной регистрации, в соответствии с [Правилами](#) регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 N 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации".

3.3.10.5. В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) (публично-правовая компания "Роскадастр") в части представления сведений о наличии у родителя (родителей) или приобретении родителем (родителями) права собственности на жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения.

3.3.10.6. В органы местного самоуправления в части представления сведений, подтверждающих, что жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения, находящееся в собственности родителей, признано в установленном порядке непригодным для проживания, - при наличии такого помещения.

3.3.11. Основанием для направления запроса является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.11.1. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями;

3.3.11.2. Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (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.

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

3.3.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, заявления и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего

Административного регламента (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации).

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

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о назначении компенсации;

2) решение об отказе в назначении компенсации в случае наличия критериев, указанных в [подразделе 2.9](#) настоящего Административного регламента.

3.3.14. Решение о назначении компенсации или об отказе в ее назначении ([приложения 7 и 8](#) к настоящему Административному регламенту) принимается территориальным органом социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня получения органом социальной защиты населения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

Предоставление результата государственной услуги

3.3.15. 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, филиал ОГКУ, в многофункциональный центр.

3.3.16. Сведения о ходе предоставления компенсации, результаты ее предоставления направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии такого личного кабинета) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения ([приложения 7 и 8](#) к настоящему Административному регламенту).

4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, прекращения предоставления государственной услуги

4.1. Получатель компенсации обязан лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок до 15 числа месяца, следующего за истечением каждого 6-месячного периода, представить в филиал ОГКУ документы, подтверждающие расходы получателя по оплате стоимости найма жилого помещения и отражающих информацию о реквизитах и сторонах договора найма жилого помещения, периоде оплаты (чек и (или) счет об оплате, квитанция к приходному кассовому ордеру), адресе жилого помещения за указанный период.

4.2. Территориальный орган социальной защиты населения уведомляет получателя компенсации о приближающемся окончании 6-месячного срока ее предоставления, а также об условиях, необходимых для продления назначенной компенсации, за месяц до истечения срока предоставления компенсации путем направления получателю уведомления ([приложение 16](#) к настоящему Административному регламенту) способом, указанным в заявлении (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования).

4.3. При непредставлении получателем документов, необходимых для продления предоставления компенсации, в срок, указанный в [пункте 4.1](#) настоящего Административного регламента, территориальный орган социальной защиты населения приостанавливает предоставление компенсации.

4.4. Уведомление о приостановлении предоставления компенсации с указанием документов (сведений), необходимых для предоставления в территориальный орган социальной защиты населения для продления предоставления компенсации, перерасчета размера предоставленной компенсации и расчета компенсации на следующий 6-месячный период территориальный орган социальной защиты населения направляет заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения способом, указанным в заявлении.

4.5. Приостановление предоставления компенсации осуществляется не более чем на 5 рабочих дней до момента представления получателем документов, указанных в уведомлении.

4.6. Получатель компенсации в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о

приостановлении предоставления компенсации представляет в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ документы (сведения), указанные в [пункте 4.1](#) настоящего Административного регламента, за прошедший 6-месячный период.

4.7. Территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ на основании представленных документов (сведений) осуществляют перерасчет размера предоставленной компенсации, в том числе с учетом изменения предельной величины компенсации.

В соответствии с результатами перерасчета территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ осуществляют доплату или удержание, производит расчет компенсации на следующий 6-месячный период.

4.8. Решение о назначении компенсации на следующий 6-месячный период принимается территориальным органом социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия решения документов (сведений), указанных в [пункте 4.1](#) настоящего Административного регламента, за прошедший 6-месячный период ([приложение 12](#) к настоящему Административному регламенту).

4.9. Уведомление о принятом решении на следующий 6-месячный период направляется (вручается) заявителю указанным в заявлении способом (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения ([приложение 12](#) к настоящему Административному регламенту).

4.10. Предоставление компенсации приостанавливается по решению территориального органа социальной защиты населения в следующих случаях:

а) при неполучении получателем компенсации, перечисляемой через организации федеральной почтовой связи, в течение 3 месяцев подряд - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок, до обращения гражданина за получением назначенной компенсации на основании документов (сведений), подтверждающих право на данную компенсацию в течение всего периода неполучения компенсации, в соответствии с Перечнем документов (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), указанным в [пункте 4](#) но не более чем на 5 рабочих дней;

б) при закрытии лицевого счета получателя компенсации в кредитной организации, на который перечислялась компенсация, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором закрыт лицевой счет, до обращения гражданина за получением назначенной компенсации и представления документов (сведений) об изменении номера счета в кредитной организации, но не более чем на 5 рабочих дней;

в) при возврате кредитной организацией или организацией федеральной почтовой связи компенсации по причине несоответствия сведений, содержащихся в расчетных документах (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номера счета получателя), информации, имеющейся в кредитной организации (организации федеральной почтовой связи), и при отсутствии в органе социальной защиты населения новых сведений - с 1 числа месяца, за который начислена возвращенная компенсация, до обращения гражданина за получением назначенной компенсации и предоставления документов (сведений) об изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, номера счета в кредитной организации, но не более чем на 5 рабочих дней.

4.11. Решение о приостановлении предоставления компенсации принимается территориальным органом социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня установления оснований, указанных в [пункте 4.8](#) настоящего Административного регламента ([приложение 9](#) к настоящему Административному регламенту).

4.12. Уведомление о приостановлении ([приложение 9](#) к настоящему Административному регламенту) предоставления компенсации направляется получателю компенсации в течение 1 рабочего со дня его принятия способом, указанным в заявлении, с указанием аргументированной причины такого приостановления, включая положения настоящего Административного регламента, регламентирующие порядок возобновления компенсации.

4.13. Получатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления представить в орган социальной защиты населения необходимые документы (сведения), указанные в [пункте 4.10](#) настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых на него возложена в соответствии с Перечнем документов.

4.14. Предоставление компенсации, приостановленное по основаниям, указанным в [пункте 4.10](#) настоящего Административного регламента, возобновляется ([приложение 10](#) к настоящему Административному регламенту) по решению органа социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня представления получателем в территориальный орган социальной защиты населения и (или) получения территориальным органом социальной защиты населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), указанных в [пункте 4.10](#) настоящего Административного регламента, - с 1 числа месяца приостановления выплаты компенсации.

4.15. При наличии уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких

родственников) неисполнения получателем требований, указанный в [пункте 4.10](#) настоящего Административного регламента, в части срока представления в территориальный орган социальной защиты населения необходимых документов (сведений), предоставление компенсации возобновляется по решению органа социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня представления получателем в орган социальной защиты населения указанных документов (сведений) - с 1 числа месяца приостановления выплаты компенсации.

4.16. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

а) окончание срока действия договора найма жилого помещения или расторжение его по иным основаниям - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанных событий;

б) достижение ребенком (младшим ребенком) возраста трех лет - с 1 числа месяца, в котором ребенок (младший ребенок) достиг возраста трех лет;

в) достижение родителем (родителями) ребенка (детей) возраста 36 лет - с 1 числа месяца, в котором родитель (родители) достиг (достигли) возраста 36 лет;

г) переезд получателя компенсации и ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанного события;

д) прекращение гражданства Российской Федерации у родителя (родителей) и (или) ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию;

е) приобретение родителем (родителями) права собственности на жилое помещение в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанного события;

ж) расторжение брака между родителями ребенка (детей);

з) ограничение получателя компенсации в родительских правах, лишение получателя компенсации родительских прав в отношении ребенка (детей), отобрание ребенка (детей) при непосредственной угрозе его (их) жизни или здоровью, при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанных событий;

и) государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя компенсации и (или) ребенка (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанных событий;

к) помещение ребенка, (детей), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, в организацию на полное государственное обеспечение - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанного события;

л) передача под опеку (попечительство) ребенка, при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанного события;

м) признание получателя судом недееспособным, ограниченно дееспособным - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанного события;

н) совершение получателем компенсации в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления указанного события;

о) неисполнение получателем требований [пункта 4.10](#) настоящего Административного регламента (за исключением случаев, предусмотренных в [пункте 4.15](#) Административного регламента) - с 1 числа месяца приостановления выплаты компенсации.

4.17. Получатель компенсации в течение 10 рабочих дней после наступления событий, указанных в [пункте 4.16](#) настоящего Административного регламента, за исключением события, указанного в [подпункте "и" пункта 4.16](#) настоящего Административного регламента, которые влекут за собой прекращение права на получение компенсации, обязан извещать территориальные органы социальной защиты населения о наступлении таких событий.

4.18. Решение о прекращении ([приложение 12](#) к настоящему Административного регламента) выплаты компенсации принимается территориальным органом социальной защиты населения не позднее 2-го рабочего дня со дня установления соответствующих оснований. Уведомление ([приложение 12](#) к настоящему Административного регламента) о принятом решении направляется получателю компенсации в течение 1 рабочего со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

4.19. Информация о принятом решении о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении предоставления компенсации вносится в Журнал регистрации решений о приостановлении, возобновлении, прекращении и восстановлении предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми ([приложение 14](#) к настоящему Административному регламенту).

Приложение 1
к **Административному регламенту**
по предоставлению государственной услуги

Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: "Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми"		
1	Категория заявителя	1. Один из родителей в молодой семье 2. Единственный родитель в молодой семье
2.	Заявитель соответствует условиям	1. Родители (родитель) и ребенок (дети), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, являются гражданами Российской Федерации; 2. Ребенок (дети) родились в период с 01.01.2025; 3. Возраст родителей не превышает 35 лет (включительно); 4. Родитель, обратившийся за компенсацией (далее - заявитель), и ребенок (дети), при рождении которого (которых) возникло право на компенсацию, постоянно проживают на территории Ивановской области; 5. Между заявителем и физическим лицом, являющимся собственником жилого помещения, заключен договор найма жилого помещения; 6. Жилое помещение, в отношении которого заключен договор найма жилого помещения, находится на территории Ивановской области; 7. Родитель, родители не являются собственниками жилых помещений в населенном пункте проживания по договору найма жилого помещения, за исключением случая, когда жилое помещение, находящееся в собственности родителей, признано непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47; 8. Физическое лицо, с которым заключен договор найма жилого помещения, не является членом молодой семьи или близким родственником члена молодой семьи (дедушкой, бабушкой, отцом, матерью, полнородным(-ой) и неполнородным(-ой) братом и сестрой, а также бывшим опекуном и попечителем).

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат	предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель:

"Предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми"	
1.	Предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения одному из родителей в молодой семье с детьми
2.	Предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения единственному родителю в молодой семье с детьми

Приложение 2
к **Административному регламенту**
по предоставлению государственной услуги

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о назначении компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

В _____
(наименование ТУСЗН)

Прошу предоставить
компенсацию стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

Статус заявителя (выбрать нужное, поставив отметку)

один из родителей молодой семьи	
единственный родитель (в записи акта о рождении ребенка отсутствуют сведения о втором родителе ребенка, сведения об отце в записи акта о рождении ребенка внесены по заявлению матери ребенка, второй родитель ребенка умер, второй родитель ребенка признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим)	

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество (при наличии)	
4. СНИЛС	
5. Гражданство	
6. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
7. Дата рождения	
8. Место рождения	
9. Адрес места жительства	
10. Адрес жилого помещения, находящегося у семьи в найме	
11. Реквизиты актовой записи о заключении брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) <2>	
12. Реквизиты актовой записи о смерти второго родителя (номер, дата и наименование органа, составившего запись, ФИО и дата рождения умершего лица), <3>	

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
13. Имеются ли в собственности семьи жилые помещения	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
их адреса (заполняется при ответе ДА)	
14. Менял(а) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения ребенка, в отношении которого возникло право на компенсацию	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
15. Контактные данные	
номер телефона	
адрес электронной почты	
16. Реквизиты счета, открытого на имя заявителя	
17. Номер почтового отделения - при желании получать выплаты через почтовое отделение	
СВЕДЕНИЯ О СУПРУГЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (при наличии)	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество (при наличии)	
4. СНИЛС	
5. Гражданство	
6. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
7. Дата рождения	
8. Место рождения	
9. Адрес места жительства	
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
10. Менял(а) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения ребенка, в отношении которого возникло право на компенсацию	ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ ЗАЯВИТЕЛЯ <4>	
Сведения о ребенке, в связи с рождением которого возникло право на компенсацию	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество (при наличии)	
4. СНИЛС	
5. Гражданство	
6. Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	
7. Дата рождения	
8. Место рождения	
Сведения о всех детях заявителя	
1. Фамилия	
2. Имя	

3. Отчество (при наличии)	
4. СНИЛС	
5. Гражданство	
6. Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись) <5>	
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
8. Дата рождения	
9. Место рождения	
1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество (при наличии)	
4. СНИЛС	
5. Гражданство	
6. Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись) <5>	
7. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
8. Дата рождения	
9. Место рождения	

Договор найма жилого помещения

N _____ от _____ 20__ г заключен с

укажите Ф.И.О. (последнее при наличии) собственника жилого помещения, с которым заключен договор найма

Подтверждаю, что собственник жилого помещения, с которым заключен договор найма, не является членом семьи или близким родственником (дедушкой, бабушкой, отцом, матерью, полнородным(-ой) и неполнородным(-ой) братом и сестрой, а также бывшим опекуном и попечителем)

(подпись заявителя)

Решение о назначении компенсации или об отказе в ее назначении прошу направить

(по электронной почте, почтовым отправлением, выдать на руки)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих

утверждений о родителях (единственном родителе) ребенка, в отношении которого возникло право на компенсацию, является верным на момент подачи заявления: родители (единственный родитель) ребенка (детей), у которого(-ых) возникло право на компенсацию:

☐ - умер(-ли);

☐ - объявлен(-ы) умершим(-ми);

☐ - признан(-ы) судом безвестно отсутствующим(-и), недееспособным(-и), ограниченно дееспособным(-и);

☐ - объявлен(-ы) в розыск;

☐ - ограничен(-ы) судом в родительских правах;

☐ - лишен(-ы) родительских прав в отношении ребенка, в отношении которого возникло право на компенсации;

☐ - отец (мать) ребенка оставил ребенка, в отношении которого возникло право на компенсацию, в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях, оказывающих социальные услуги, дал письменное согласие на усыновление ребенка, в отношении которого возникло право на единовременную выплату (за исключением согласия на его усыновление мачехой);

☐ - совершил(-и) в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности.

<1> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации, обязательно указываются: серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт.

<2> Указываются реквизиты актовой записи о заключении брака.

<3> Указывается в случае смерти второго родителя ребенка.

<4> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

<5> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении, обязательно указываются реквизиты актовой записи о рождении, дата выдачи, а также наименование органа, составившего актовую запись.

Полный комплект документов, необходимых для принятия решения о назначении компенсации, сформирован:

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись специалиста)

Приложение 3
к [Административному регламенту](#)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление
о приеме документов

Заявление и документы для назначения компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми поступившие от гражданина _____

Принял специалист: _____ (ФИО, должность)			
телефон _____			
Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан	Дата получения результата предоставления государственной услуги	Подпись специалиста

Обращаем Ваше внимание, что получатель компенсации обязан при возникновении обстоятельств, влекущих прекращение права на компенсацию (окончание срока действия договора найма жилого помещения или расторжение его по иным основаниям, изменение состава семьи, переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации, прекращение гражданства Российской Федерации, приобретение право собственности, ограничение получателя компенсации в родительских правах и т.д.), в течение 10 рабочих дней сообщить о них в орган социальной защиты населения по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заключен договор найма жилого помещения. Дополнительно информируем, что получатель компенсации обязан лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок до 15 числа месяца, следующего за истечением каждого 6-месячного периода, представить в органы социальной защиты населения документы, подтверждающие расходы получателя по оплате стоимости найма жилого помещения и отражающих информацию о реквизитах и сторонах договора найма жилого помещения, периоде оплаты (чек и (или) счет об оплате, квитанция к приходному кассовому ордеру), адресе жилого помещения.

Приложение 4
к [Административному регламенту](#)

**Журнал регистрации заявлений
граждан на предоставление компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с
детьми**

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

N п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя, контактный телефон	Дата принятия решения	Информация о принятом решении (о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги)	Срок предостав- ления государстве нной услуги ("с" и "по")	Номер личного дела.	Дата доведения до сведения получателя решения о назначении выплаты	Ф.И.О. должностного лица, подпись
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 5
к Административному регламенту

(наименование органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ от _____
о приостановлении рассмотрения заявления и документов для назначения компенсации
стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

снимающему жилое помещение по адресу: _____

приостановлено рассмотрение заявления на предоставление компенсации стоимости найма
жилого помещения молодой семье с детьми по следующим причинам:

(указать причины в соответствии с п. 2.8 Административного регламента)

Основание _____
(указать наименование нормативного правового акта, статью, пункт)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись специалиста)

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления получено	Подпись заявителя
Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления направлено в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть)	Подпись специалиста
" ____ " _____ 20__ г. исх. N _____	

Приложение 6
к Административному регламенту

(наименование органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ от _____
о возобновлении рассмотрения заявления и документов для назначения компенсации стоимости
найма жилого помещения молодой семье с детьми

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

снимающему жилое помещение по адресу: _____

возобновлено рассмотрение заявления на предоставление компенсации стоимости найма жилого
помещения молодой семье с детьми _____

Основание _____
(указать наименование нормативного правового акта, статью, пункт)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись специалиста)

Уведомление о возобновлении рассмотрения заявления получено	Подпись заявителя
Уведомление о возобновлении рассмотрения заявления направлено в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть) "___" "_____" 20___ г. исх. N _____	Подпись специалиста

Приложение 7
к **Административному регламенту**

Территориальный орган социальной защиты населения

(наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ N _____
о назначении компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

В соответствии с **Законом** Ивановской области от 01.04.2025 N 12-ОЗ "О компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми", и **Порядком** предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденным **постановлением** Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п,

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)
номер карточки учёта _____
снимающему жилое помещение по адресу: _____
назначить компенсацию стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми
с _____
по _____
в размере _____ руб. в месяц
Направление выплаты _____
(почта или банковский счёт получателя)

М.П. Руководитель территориального органа _____
социальной защиты населения

Расчёт произвёл _____ / _____ /
(ФИО)

Расчёт проверил _____ / _____ /
(ФИО)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов принято решение о назначении Вам компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми с _____ по _____ в размере _____ руб. в месяц. Выплату можно получить _____

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

Обращаем Ваше внимание, что получатель компенсации обязан при возникновении обстоятельств, влекущих прекращение права на компенсацию (окончание срока действия договора найма жилого помещения или расторжение его по иным основаниям, изменение состава семьи, переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации, прекращение гражданства Российской Федерации, приобретение право собственности, ограничение получателя компенсации в родительских правах и т.д.), в течение 10 рабочих дней сообщить о них в орган социальной защиты населения по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заключен договор найма жилого помещения. Дополнительно информируем, что получатель компенсации обязан лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок до 15 числа месяца, следующего за истечением каждого 6-месячного периода, представить в органы социальной защиты населения документы, подтверждающие расходы получателя по оплате стоимости найма жилого помещения и отражающих информацию о реквизитах и сторонах договора найма жилого помещения, периоде оплаты (чек и (или) счет об оплате, квитанция к приходному кассовому ордеру), адресе жилого помещения.

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

Приложение 8
к **Административному регламенту**

(наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ N _____
об отказе в назначении компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

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

зарегистрированному по адресу: _____

Отказать в назначении компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми в соответствии с **Порядком** предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденным **постановлением** Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п по следующим причинам:

(указать причину и пункт Порядка)

М.П. Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений

Решение подготовил

(подпись)

(ФИО)

(должность)

Решение проверил

(подпись)

(ФИО)

(должность)

(линия отреза)

Уведомление о принятом решении

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов в соответствии с _____ пунктом **постановления** Правительства Российской Федерации от 29.04.2025 N 175-п "О реализации Закона Ивановской области от 01.04.2025 N 12-ОЗ "О компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми" и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ивановской области" принято решение об отказе в назначении Вам компенсации 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 uslugi.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

Дата отправления уведомления _____

Приложение 9
к **Административному регламенту**

(наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ N _____
о приостановлении предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

В соответствии с **Порядком** предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденным **постановлением** Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п

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

номер карточки учёта _____

зарегистрированному по адресу: _____

приостановить предоставление компенсации с _____ 20__ года
на основании _____

(указать пункт)

по следующим причинам: _____

(указать причины)

М.П. Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений

Решение подготовил _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

Решение проверил _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О., отчество при наличии)

(Адрес)

В соответствии с пунктом _____ [Порядка](#) предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденными [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п, принято решение о приостановлении предоставления Вам компенсации с _____ 20__ г. в связи с _____

Для возобновления предоставления компенсации Вам необходимо в срок до _____ обратиться _____

_____ (наименование органа)
по адресу _____ тел. _____
и представить следующие документы: _____

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

Дата отправления уведомления _____

Приложение 10
к [Административному регламенту](#)

_____ (наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ N _____
о возобновлении предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

В соответствии с [Порядком](#) предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденным [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п:

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)
номер карточки учёта _____

зарегистрированному по адресу: _____

возобновить предоставление компенсации с _____ 20__ года, в размере _____ руб. ежемесячно

на основании _____

(указать пункт и наименование нормативного правового акта)

но следующим причинам: _____

(указать причины)

М.П. Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений

Решение подготовил

_____/

(подпись)

_____/

(ФИО)

_____/

(должность)

Решение проверил

_____/

(подпись)

_____/

(ФИО)

_____/

(должность)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(Адрес)

В соответствии с пунктом _____ [Порядка](#) предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденными [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п, принято решение о возобновлении предоставления Вам компенсации с _____ 20__ г. в размере _____

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

_____/

_____/

Дата отправления уведомления _____

Приложение 11
к [Административному регламенту](#)

(наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ N _____
о прекращении предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми

В соответствии с [Порядком](#) предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденным [постановлением](#) Правительства Ивановской области от

29.04.2025 N 175-п:

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя)
номер карточки учёта _____
зарегистрированному по адресу: _____
прекратить предоставление компенсации 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 _____

Решение подготовил _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

Решение проверил _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(Адрес)

В соответствии с пунктом _____ [Порядка](#) предоставления компенсации стоимости найма
жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденными [постановлением](#) Правительства
Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п, принято решение о прекращении предоставления Вам
компенсации с _____ года, 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 uslugi.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 _____ / _____ /

Дата отправления уведомления _____

Территориальный орган социальной защиты населения

(наименование органа)

РЕШЕНИЕ от _____ N _____
**о назначении компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми на
следующий 6-месячный период**

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(Адрес)

В соответствии с [Порядком](#) предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденным [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п принято решение о назначении компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми на следующий 6-месячный период с _____ по _____

_____ в сумме _____ ежемесячно

Перерасчет за предыдущий период (руб.) _____

Направление компенсации _____
(почта или банковский счёт получателя)

М.П. Руководитель территориального
органа социальной защиты
населения или лицо,
уполномоченное на принятие
решений

_____/_____
(ФИО)

Руководитель филиала ОГКУ или лицо, его
замещающее

_____/_____
(ФИО)

Решение подготовил

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО) (должность)

Решение проверил

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО) (должность)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О. (отчество при наличии) -----

(Адрес) -----

В соответствии с подпунктом _____ пункта _____ **Порядка** предоставления компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми, утвержденными **постановлением** Правительства Ивановской области от 29.04.2025 N 175-п, принято решение о назначении компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми на следующий 6-месячный период с _____ по _____ в размере _____ руб. в месяц, которая будет выплачена в _____ по 20__ г.

(месяц)

Перерасчет за предыдущий период (руб.) _____

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

Приложение 13
к **Административному регламенту**

В территориальный орган
социальной защиты населения

ЗАЯВЛЕНИЕ на изменение выплатных реквизитов

Я, _____
дата рождения _____
место жительства _____
место пребывания _____
(заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ N _____ когда и кем выдан _____

номер телефона _____
Прошу компенсацию перечислять _____

(указать наименование кредитной организации и номер счета или номер почтового отделения)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись специалиста)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста
Расписка о приеме документов получена	Подпись заявителя

Расписка о приеме документов направлена в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть) " ____ " _____ 20__ г. исх. N _____	Подпись специалиста
--	---------------------

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

Расписка о приеме документов

Заявление на изменение выплатных реквизитов на предоставление компенсации гр.

поступившие _____
(от заявителя лично, в электронном виде, посредством почтовой связи)

Принял специалист: _____ (ФИО, должность)		
телефон _____		
Дата приема заявления и документов	Порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан	Подпись специалиста

Приложение 14
к [Административному регламенту](#)

Журнал
регистрации решений о приостановлении, возобновлении, прекращении предоставления
компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми
(рекомендуется вести в электронном виде)

N п/п	Ф.И.О. получа- теля	Адрес получа- теля	Дата и номер решения (протокола) о предостав- лении компенсации	Дата принятия решения о приостанов- лении	Причина приоста- новления	Основание приоста- новления	Дата доведения до сведения получателя решения о приостанов- лении предостав- ления компенсации	Дата принятия решения о возобнов- лении / месяц с которого возобнов- ляется компенса- ция	Дата принятия решения о прекраще- нии / срок (с...) прекраща- ния предостав- ления выплаты	Причи- на возоб- новле- ния или прекра- щения	Осно- вание возоб- новле- ния или прек- раще- ния	Дата доведения до сведения получателя решения о прекращении предоставле- ния
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 15
к Административному регламенту

Штамп (реквизиты ТО СЗН)

N _____ от _____

(Ф.И.О. получателя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о взыскании сумм компенсации стоимости найма жилого помещения молодой семье с детьми,
излишне выплаченных получателю**

Уважаемый(ая)

(имя, отчество заявителя указываются полностью)

В соответствии с _____
(указать ссылку на нормативный правовой акт)

в связи с _____
(указать события, повлекшие утрату права на выплату)

сумма из лишне полученной Вами компенсации за период с _____ 20__ года по
_____ 20__ года подлежит возврату в доход бюджета.

Предлагаем Вам добровольно возвратить денежные средства в сумме _____ руб.
(_____)
(сумма прописью)

по указанным ниже реквизитам в течение месяца с момента получения данного уведомления и
предоставить квитанции об оплате по адресу: _____ ул.
_____, дом _____, каб. _____

Реквизиты для перечисления:

Наименование получателя платежа: _____

(ФКУ _____ РФ/сч _____)

ИНН _____ **КПП** _____

номер счета получателя платежа (р/сч): _____

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Ив. обл.

БИК _____

возврат субсидии на л/с _____, ТС: _____

В случае отказа от добровольного возврата указанной суммы

(наименование территориального органа социальной защиты населения)

будет производить взыскание в судебном порядке.

Разъяснения по форме и сроку оплаты Вы можете получить по вышеуказанному адресу или по
телефону _____.

Начальник территориального органа
социальной защиты населения

_____/ _____/

Дополнительная информация о мерах социальной поддержки размещена на Портале
государственных и муниципальных услуг Ивановской области uslugi.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 _____/ _____/

Дата отправления уведомления _____

Приложение 16
к **Административному регламенту**

(наименование органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ от _____
о приближающемся окончании 6-месячного срока предоставления компенсации стоимости найма
жилого помещения молодой семье с детьми

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

информируем, что Вам необходимо в срок _____, представить в органы социальной защиты населения документы, подтверждающие Ваши расходы по оплате стоимости найма жилого помещения и отражающих информацию о реквизитах и сторонах договора найма жилого помещения, периоде оплаты (чек и (или) счет об оплате, квитанция к приходному кассовому ордеру), адресе жилого помещения.

Кроме того, необходимо предоставить следующие документы (сведения):

Документы (сведения) для назначения компенсации на период с _____ по _____

_____. Вы можете предоставить - лично по предварительной записи по адресу: _____ телефон для предварительной записи _____, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

" ____ " _____ 20__ года

(подпись специалиста)

Уведомление направлено в электронном виде, посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть)

" ____ " _____ 20__ г. исх. N _____

Подпись специалиста