Приложение № 1

к технологической схеме

В ТО МЗСиСБ Ульяновской области

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ району

**Заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

о назначении и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | | |  |
| Дата выдачи |  | Серия, номер документа | |  |
| Кем выдан |  | | | |
| Дата рождения |  | Место рождения |  | |

При подаче заявления мною представлены документы, подтверждающие право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и приобретению топлива:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Серия, номер документа | Дата выдачи |
| Удостоверение |  |  |
| Свидетельство |  |  |
| Справка |  |  |
|  |  |  |

Прошу выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ через (нужное подчеркнуть) почту, банк (банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Прошу ежемесячно (нужное подчеркнуть) предоставлять/не предоставлять мне уведомление о начислении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ. Уведомление о начислении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ предоставлять через (нужное подчеркнуть) почтовый ящик (без вложения уведомления в конверт) или на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ. Обязуюсь сообщать о них в месячный срок.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён (предупреждена).

Даю согласие МЗСиСБ, ТО МЗСиСБ, предоставляющим государственную услугу (далее - оператор), в целях и объёме, необходимых для предоставления государственной услуги на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с законодательством подлежат включению в регистр лиц, имеющих право на ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ.

В целях реализации моих прав на предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ оператор вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения регистра лиц, имеющих право на ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись гражданина

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приёме документов

Заявление и документы, принятые от заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

1) заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) иные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

принял, проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО специалиста)

рег. № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата приёма документов \_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1.1

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

В ТО МЗСиСБ Ульяновской области

по Ульяновскому району

**Заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

о назначении и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Сергеева Лариса Васильевна

Адрес места жительства (пребывания): Ульяновская область, Ульяновский район,   
р.п. Ишеевка, ул. Островского д. 5, кв.3, телефон 909 12 12 456

Состав семьи: 1 человек

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | | | паспорт |
| Дата выдачи | 12.06.1998 | Серия, номер документа | | 73 45 12345 |
| Кем выдан | Отделом УФМС по Заволжскому району г. Ульяновска | | | |
| Дата рождения | 21.08.1945 | Место рождения | г. Инза Ульяновской области | |

При подаче заявления мною представлены документы, подтверждающие право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и приобретению топлива:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Серия, номер документа | Дата выдачи |
| Удостоверение | 3-ВА № 123456 | 14.07.1995 |
| Свидетельство |  |  |
| Справка |  |  |
|  |  |  |

Прошу выплачивать мне ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ через (нужное подчеркнуть) **почту**, банк (банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Прошу ежемесячно (нужное подчеркнуть) предоставлять/**не предоставлять** мне уведомление о начислении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ. Уведомление о начислении ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ предоставлять через (нужное подчеркнуть) почтовый ящик (без вложения уведомления в конверт) или на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проинформирован(а) об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления мне ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ. Обязуюсь сообщать о них в месячный срок.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён (предупреждена).

Даю согласие МЗСиСБ, ТО МЗСиСБ, предоставляющим государственную услугу (далее - оператор), в целях и объёме, необходимых для предоставления государственной услуги на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с законодательством подлежат включению в регистр лиц, имеющих право на ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ.

В целях реализации моих прав на предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату ЖКУ оператор вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения регистра лиц, имеющих право на ежемесячную денежную компенсацию на оплату ЖКУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

«01» августа 2017 г. Сергеева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись гражданина

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приёме документов

Заявление и документы, принятые от заявителя: Сергеевой Л. В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

1) заявление – 1шт.

2) копия паспорта – 1 шт.

3) копия удостоверения «Ветеран труда» – 1 шт.

Документы в количестве 3 шт.

принял, проверил Петрова Л.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО специалиста)

рег. № заявления 1567 Дата приёма документов 01.08.2017 Подпись Петрова

Приложение № 2

к технологической схеме

Угловой штамп

Адрес заявителя

**Распоряжение**

**о назначении и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг**

Государственная услуга по назначению и выплате отдельным категориям   
граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

гражданину\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

регистрационные № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначена.

Директор ТО МЗСиСБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (дата)

Приложение № 2.1

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску

Федерации ул., д. 60, г. Ульяновск, 432071

Тел./факс: (8422) 44-46-04

e-mail: [CorUDSZN@bk.ru](mailto:CorUDSZN@bk.ru)

ОКПО 87726085, ОГРН 1087325010013

ИНН/КПП 7325085923/732501001

Иванову С.А.

Ул. Промышленная, д. 1, кв.1

г. Ульяновск, 4320063

**Распоряжение**

**о назначении и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг**

Государственная услуга по назначению и выплате отдельным категориям   
граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

гражданину\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванову Сергею Алексеевичу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

регистрационные № заявления \_\_\_\_\_\_\_28\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_14.05.2016\_\_\_ назначена.

Директор ТО МЗСиСБ Сергеева Л.И.

(Ф.И.О.)

контактный телефон 22-22-22

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 21.05.2016

( подпись) (дата)

Приложение № 3

к технологической схеме

Угловой штамп

Адрес заявителя

**Распоряжение об отказе**

в предоставлении государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

регистрационные № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отказано в предоставлении государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа в предоставлении государственной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень возвращаемых документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор ТО МЗСиСБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (дата)

Приложение № 3.1

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску

Федерации ул., д. 60, г. Ульяновск, 432071

Тел./факс: (8422) 44-46-04

e-mail: [CorUDSZN@bk.ru](mailto:CorUDSZN@bk.ru)

ОКПО 87726085, ОГРН 1087325010013

ИНН/КПП 7325085923/732501001

Петрову А.И.

Ул. Лесная, д. 1, кв.1

г. Ульяновск, 4320063

**Распоряжение об отказе**

в предоставлении государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

Гражданину Петрову Алексею Ивановичу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

регистрационные № заявления \_\_\_\_\_\_46\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_05.02.2016\_\_\_

отказано в предоставлении государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

отсутствие у заявителя на дату обращения права на предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (п. 1.8 постановления Правительства Ульяновской области от 11.11.2009   
№ 378-П «Об утверждении Порядка предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Ульяновской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа в предоставлении государственной услуги)

Перечень возвращаемых документов:

1. копия паспорта

2. копия удостоверения «Ветеран труда»

3. документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах

Директор ТО МЗСиСБ Сергеева Л.И.

(Ф.И.О.)

контактный телефон 22-22-22

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 12.02.2016

( подпись) (дата)

Приложение № 4

к технологической схеме

**Журнал**

**регистрации приёма для предоставления государственной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приёма | Ф.И.О. | Адрес места жительства (регистрации) | Подпись специалиста, принявшего документы с отметкой о принятии документа | Результат обработки документов (назначение/отказ в назначении)\* | № личного дела \*\* | Подпись специалиста, осуществившего обработку документов – Причина отказа | Дата передачи реестра в ТО МЗСиСБ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* при консультировании гражданина ставится дата, кратко записывается суть консультации и ставится подпись гражданина и лица, проводившего консультирование

\*\* назначенного либо отказного

Приложение № 5

к технологической схеме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»**  **(432063, г.Ульяновск, ул. Льва Толстого, д. 36/9)**  **Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(**наименование обособленного подразделения)  **РАСПИСКА** | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. заявителя, | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| документ, удостоверяющий личность, | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| проживающего по адресу | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующего на основании | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (заполняется при необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в получении документов:. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Предоставлены следующие документы: | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Наименование документа** | | | | | | | **Оригинал/копия** | | | | | **Кол-во экземпляров** | |
| 1 | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |
| о чем в в реестр документов внесена запись № | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение в течении 5 лет, передача в органы, участвующих при оказании вышеуказанной услуги). | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **Специалист:** | | | |  | | | | | **Заявитель:** | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | |  | Ф.И.О. | | | | |
| подпись сотрудника,  принявшего документ | | | |  | Ф.И.О. |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | Дата выдачи расписки | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | Срок предоставления услуги | | | | |  | | |
| После оказания услуги документы выданы. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О. Подпись сотрудника выдавшего документ | | | | | |  | | Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ | | | | | | | |
| дата получения документа | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |

Приложение № 5.1

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»  (432063, г.Ульяновск, ул. Льва Толстого, д. 36/9)  Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг  г.Ульяновск, Засвияжский район, ул. Промышленная, 54г  РАСПИСКА | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Иванов Иван Петрович | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. заявителя, | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Паспорт гражданина Российской Федерации 7300 222222, 730-000, УВД Засвияжского района г.Ульяновска 02.02.2000 | | | | | | | | | | | | | | | |
| документ, удостоверяющий личность, | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес регистрации: 432000, г. Ульяновск, ул. Рябикова, д.22, кв.222; | | | | | | | | | | | | | | | |
| проживающего по адресу | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующего на основании | | | | | | | | | | | | | | | |
| (заполняется при необходимости) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| в получении документов: государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Предоставлены следующие документы: | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Наименование документа** | | | | | | | **Оригинал/копия** | | | | | **Кол-во экземпляров** |
| 1 | | | Заявление | | | | | | | Оригинал | | | | | 1 |
| 2 | | | Удостоверение | | | | | | | Копия | | | | | 1 |
| 3 | | | Справка о регистрации по месту жительства | | | | | | | Оригинал | | | | | 1 |
| о чем 01.07.2017 в 14:00 в реестр документов внесена запись № 2222222-2017 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путём смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, хранение в течении 5 лет, передача в органы, участвующих при оказании вышеуказанной услуги). | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **Специалист:** | | | |  | | | | | **Заявитель:** | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Семенова О.О. |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | |  | Иванов И.П.  Ф.И.О. | | | |
| подпись сотрудника,  принявшего документ | | | |  | Ф.И.О. |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | Контактный телефон: +7(900)-111-01-11 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | 01.07.2017 | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | Дата выдачи расписки | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | 11.07.2017 | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | Срок предоставления услуги | | | | |  | |
| После оказания услуги документы выданы. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О. Подпись сотрудника выдавшего документ | | | | | |  | | Ф.И.О. Подпись лица, получившего документ | | | | | | |
| дата получения документа | | | | | | |
| Image00001.jpg | | | | | | | |  |

Приложение № 6

к технологической схеме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр от \_\_.\_\_.20\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **Сведения о принятых комплектах документов от Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (местонахождение центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг) | | | | | | | | | | | |  |
| в (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (наименование органа, предоставляющего услугу)  По услуге:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Заявитель** | | | | | **Регистр.**  **номер** | **Дата получения**  **документов**  **в МФЦ** | | **Документ принял**  **специалист МФЦ** | | **Примечание** |
| 1 |  | | | | |  |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| Передано на обработку комплектов документов в количестве штук.  Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Принято на обработку комплектов документов в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Возвращено в ОГКУ «Правительство для граждан» комплектов документов, не соответствующих требованиям в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 6.1  к технологической схеме  **ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**  **Реестр 249 от 27.01.2017** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  |
| Центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг  г.Ульяновск, Засвияжский район, ул. Промышленная, 54г | | | | | | | | | | | | |
| по услуге: | | | | | | | | | | | | |
| государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг  (Наименование услуги) | | | | | | | | | | | | |
| (Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Заявитель** | | | | | **Регистр. номер** | **Дата получения  документов  в МФЦ** | | **Документ принял  специалист МФЦ** | **Примечание** | |
| 1 | | Айзапов Ренат Айдарович | | | | | 14950-2017 | 26.01.2017 | | Чинякова А. А. |  | |
| 2 | | Кырпа Андрей Ярославович | | | | | 14910-2017 | 26.01.2017 | | Рязяпова Л. Л. |  | |
| 3 | | Шарумов Эмиль Ринатович | | | | | 14943-2017 | 26.01.2017 | | Максимова Л. Л. |  | |
| Передано на обработку комплектов документов в количестве 3 штук. Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.01.2017 | | |  |  |  | Иванов А.Н. | | |  | водитель-экспедитор | | |
| (Дата) | | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | (Наименование должности в организации) | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Принято на обработку комплектов документов в количестве \_\_\_\_\_\_3\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27.01.2017 | | |  |  |  |  | Иванова М.В. |  |  | главный специалист |  |  |
| (Дата) | | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | (Наименование должности в организации) | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возвращено в ОГКУ «Правительство для граждан» комплектов документов, не соответствующих требованиям в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Дата) | | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | (Наименование должности в организации) | | |

Приложение № 7

к технологической схеме

Журнал выдачи результатов предоставления по государственной услуге

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выдачи документов | Ф.И.О.  заявителя | Адрес места жительства (регистрации) | Государственная услуга | Результат предоставления услуги | Подпись заявителя |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

«Назначение и выплата отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к технологической схеме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр от** | | | | | | | | | | | |
| **Сведения о невостребованных заявителями документах от Областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»** | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| по услуге: | | | | | | | | | | | |
| Назначение и выплата отдельным категориям граждан ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг | | | | | | | | | | | |
| (Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области) | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Заявитель** | | | | | **Регистр.**  **номер** | **Дата получения**  **документов**  **в МФЦ** | | **Документ принял**  **специалист МФЦ** | | **Примечание** |
| 1 |  | | | | |  |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| Передано невостребованных документов в количестве \_\_\_ штук.  Представитель ОГКУ «Правительство для граждан» | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Принято невостребованных документов в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |  | |  | |
| (Дата) | |  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи – ФИО) | | |  | | (Наименование должности в организации) | |
|  | | | | | | | | | | | | | |