

Табл. А.1.1. Описание услуги: общие сведения\*\*

<b>Наименование услуги</b>	<i>Приём заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг</i>
----------------------------	---

№	Наименование органа (организации)	Потребитель или Поставщик данных?	Ф.И.О. и должность ответственного лица	E-mail	Контактный телефон
1	<b>Администрация городского округа Рефтинский</b>	<i>Потребитель</i>	Мельчакова Наталья Борисовна, глава городского округа Рефтинский	<a href="mailto:melchakova_nb@goreftinsky.ru">melchakova_nb@goreftinsky.ru</a>	(34365) 3-50-01
2					
...					
n					

Табл. А.1.2. Описание услуги: перечень подуслуг\*

№	Наименование подуслуги	Срок предоставления подуслуги	Номера таблицы с описанием подуслуги	Номера таблиц с описанием межведомственных запросов, планируемых к реализации (реализуемых) в рамках данной подуслуги
1	Наименование подуслуги №1	<i>Срок предоставления подуслуги №1</i>	1	1.1. – 1.m
2	Наименование подуслуги №2	<i>Срок предоставления подуслуги №2</i>	2	2.1. – 2.m
...	...		...	
n	...		n	n.1. – n.m

Табл. А.2.п. Описание подуслуги п\*

№	Наименование "входного" документа подуслуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Содержание оптимизации	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Документ предоставляется центральным аппаратом и территориальными подразделениями ведомства?***	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты**
	Перечислите все документы, необходимые для получения подуслуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируется исключить из их числа). Для экономии времени скопируйте этот перечень из "Паспорта услуги".	Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ. 3. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 4. Документ будет заменён другим документом (сведениями). 5. Данный документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Данный документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ.	Заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в составе сведений планируется и т.д.	Заполните поле в том случае, если документ планируется получать в по каналам МВ (варианты ответов 1, 2, 6 в предыдущем поле).	Введите код: 1 - центральным аппаратом, 2 - территориальными подразделениями.	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1. и Б.2).
7.1.	Заявление о предоставлении субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	4.	Форма документа и приложения к нему определяются после согласования МВ			
7.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя:					
7.2.1.	Паспорт гражданина РФ	1.				
7.2.2.	Свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста	1.				
7.2.3.	Удостоверение личности военнослужащего РФ	1.				
7.2.4.	Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П	1.				
7.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя или членов его семьи (если обращается представитель):					
7.3.1.	Доверенность	1.				

7.3.2.	Свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении (в случае подачи заявления от имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет)	1.				
7.3.3.	Документы, выданные органом опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина)	1.				
7.4.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи					
7.4.1.	Свидетельство о браке	1.				
7.4.2.	Свидетельство о рождении ребенка	1.				
7.4.3.	Паспорт заявителя и членов его семьи	1.				
7.4.4.	Свидетельство о расторжении брака	1.				
7.4.5.	Свидетельство о смерти	1.				
7.4.6.	Выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти	1.				
7.5.	Документы, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	1.				
7.5.1.	Для пользователя жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда:					

7.5.1.1.	Договор социального найма жилого помещения	2.	МВ планируется на муниципальном уровне без привлечения СМЭВ	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский		
7.5.1.2.	Договор найма жилого помещения	2. .	МВ планируется на муниципальном уровне без привлечения СМЭВ	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский		
7.5.1.3.	Договор найма специализированного жилого помещения (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами)	2.	МВ планируется на муниципальном уровне без привлечения СМЭВ	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский		
7.5.1.4.	Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан	2. .	МВ планируется на муниципальном уровне без привлечения СМЭВ	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский		
7.5.2.	Для собственника жилого помещения (квартиры, комнаты, жилого дома, части квартиры или жилого дома):					
7.5.2.1.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома)	2.	Получение соответствующих сведений из Росреестра	Росреестр		

7.5.2.2.	Документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (договор купли-продажи, мены, дарения, акт (договор) о приватизации жилого помещения и другие документы)	1. Оптимизация не планируется				
7.5.2.3.	Вступивший в законную силу судебный акт (решение суда) в отношении права собственности на жилое помещение	1.				
7.5.2.4.	Свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию	1.				
7.5.2.5.	Документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	2.	Получение соответствующих сведений из БТИ	Свердловское областное государственное унитарное предприятие "Областной центр недвижимости" Филиал "Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Асбеста"		
7.6.	Копии документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем					
7.6.1.	Паспорта всех членов семьи, достигших возраста 14 лет (оттиск штампа о регистрации по месту жительства), или свидетельства о регистрации по месту жительства членов семьи, зарегистрированных по месту жительства по иным (кроме паспорта) документам, удостоверяющим личность	1. Оптимизация не планируется				
7.6.2.	Выписка из домовой (поквартирной) книги, содержащая сведения обо всех лицах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем	2.	МВ планируется на муниципальном уровне без привлечения СМЭВ	МУП "ПТ ЖКХ" городского округа Рефтинский		

7.7.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии:					
7.7.1.	Справки о доходах с места основной работы и со всех иных мест работы, в том числе работы по совместительству <b>за последние шесть месяцев</b>	1.				
7.7.2.	Справки, договоры возмездного оказания услуг, другие документы или их копии (с оригиналом, если копия нотариально не заверена) о размерах других доходов <b>за последние шесть месяцев</b>	1.				
7.7.3.	Документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа	2.	Сведения имеются в ФНС г. Асбеста	ФНС г. Асбеста		
7.7.4.	Справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников <b>за последние шесть месяцев</b>	2.	Сведения имеются в госорганах и муниципальных учреждениях	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения, Пенсионный фонд РФ по г. Асбесту		
7.7.5.	Заявление, копия договора или другие документы, содержащие сведения о размерах доходов <b>за последние шесть месяцев</b> от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи	1. Оптимизация не планируется				

7.7.6.	Заявление, копия договора найма или поднайма или другие документы, содержащие сведения о доходах, полученных за последние шесть месяцев от сдачи жилых помещений в наем или поднаем	1				
7.7.7.	Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан, а также компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, справка о суммах выплаченных средств	2.	Сведения имеются в госорганах и муниципальных учреждениях	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения		
7.7.8.	Справки о размере денежных средств, выделяемых опекуну (попечителю) на содержание опекаемого (подопечного) за последние шесть месяцев	2.	Сведения имеются в госорганах	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения		
7.7.9.	Справка, выданная соответствующим образовательным учреждением, в которой указываются суммы денежных средств, направленных заявителями или членами их семей, на оплату обучения, приходящиеся на каждый месяц расчетного периода	1.				
7.7.10.	Справка о наличии и составе подсобного или другого хозяйства, от которого получены доходы за последние шесть месяцев	1.				

7.7.11.	Справка территориального учреждения службы занятости, подтверждающая отсутствие выплаты <b>за последние шесть месяцев</b> всех видов пособий по безработице и других выплат безработным, - для граждан, имеющих статус безработных	2.	Сведения имеются в госорганах	Федеральная служба занятости населения по г. Асбесту		
7.7.12.	Справка из соответствующего образовательного учреждения об отсутствии <b>или размере стипендии за последние шесть месяцев</b> , - для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения	1.				
7.7.13.	Справки из соответствующего образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, или иного образовательного учреждения, подтверждающие принадлежность граждан к категории лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, - для несовершеннолетних граждан старше 14 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования	1. Оптимизация не планируется				
7.7.14.	Справка об избрании меры пресечения - содержании под стражей и периоде нахождения под стражей из органа внутренних дел, если уголовное дело и обвинительное заключение не передано в судебный орган	1. Оптимизация не планируется				



7.7.15.	Справка об избрании меры пресечения - из судебного органа, если уголовное дело передано для рассмотрения в судебный орган, - для лиц, содержащихся под стражей, на период предварительного следствия и судебного разбирательства	1.				
7.7.16.	Справка из соответствующего лечебного учреждения - для лиц, находящихся на длительном стационарном лечении	1.				
7.7.17.	Справка из судебного органа, органа внутренних дел, миграционной службы - для лиц, находящихся в розыске	1. Оптимизация не планируется				
7.7.18.	Трудовая книжка, подтверждающая отсутствие трудовых отношений с работодателем	1.				
7.7.19.	Документ подтверждающий <b>отсутствие доходов за последние шесть месяцев для матерей,</b> осуществляющих уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, не получающих ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста	1.				
7.8.	Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний месяц перед подачей заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг:					

7.8.1.	Справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные жилищной организацией в зависимости от способа управления, которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	2.	МВ планируется на муниципальном уровне без привлечения СМЭВ	МУП "ПТ ЖКХ" городского округа Рефтинский, МУ ОП "Рефтинское", ТСЖ, ОАО "Свердловэнергообл", ОАО "Свердловгаз"		
7.8.2.	Платежные документы (счета-квитанции или другие документы)	1.				

7.9.	Копии документов, подтверждающих размер вносимой платы за жилое помещение и коммунальные услуги совместно проживающими гражданами, не указанными заявителем в качестве членов своей семьи (если такие имеются)	1.				
7.9.1.	Копии документов, подтверждающих размер вносимой платы за жилое помещение и коммунальные услуги совместно проживающими гражданами, не указанными заявителем в качестве членов своей семьи (если такие имеются)	1.				
7.9.2.	Договор найма жилого помещения в частном жилищном фонде, заключенный между собственником жилья и гражданином зарегистрированным в этом жилом помещении	1.				
7.9.3.	Соглашение между заявителем и указанными гражданами (сособственниками) о размере вносимых ими платежей за жилые помещения и коммунальные услуги	1.				
7.9.4.	Заявление (согласие) всех собственников данного жилого помещения на предоставление субсидии (заявителю) на свою долю собственности	1.				
7.10.	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	2.	Сведения имеются в госорганах	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения		

Табл. А.3. Перечень запросов\*\*

№	Наименование подуслуги	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса	Цель запроса	Внешние зависимости при выполнении запроса	Внутренние зависимости при выполнении запроса	Ведомство, ответственное за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос***
	Укажите наименование подуслуги. Для каждой подуслуги необходимо сформировать столько строк, сколько документов в рамках данной подуслуги подлежит получению по каналам МВ.	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ.	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться, вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательнее выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги.	Введите код: 1 - регистрация волеизъявления, 2 - идентификация, удостоверение, разрешение, 3 - подтверждение, 4 - иное. Цель запроса соответствует цели получения соответствующего документа в рамках предоставления услуги (указывалась при заполнении паспорта услуги).	Поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо запрос, направляемый в рамках данной подуслуги. Укажите номер(а) и наименование(я) запроса(ов), от которого(ых) зависит возможность направления данного запроса.	Поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до выполнения каких-либо процедур в рамках предоставления подуслуги. Перечислите такие процедуры и сроки их выполнения.	Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса.	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса.	Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос.	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос.
1.1.		Заявление	Заявление на предоставление субсидии ЖКХ с портала госуслуг	1					Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, специалист по начислению субсидий МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"
1.2.		Договор социального найма жилого помещения	Договор соцнайма для расчета субсидии ЖКХ	3			Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, специалист по начислению субсидий МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	Управляющий Муниципальным унитарным предприятием "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский
1.3.		Договор найма жилого помещения	Договор коммерческого найма для расчета субсидии ЖКХ	3			Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, специалист по начислению субсидий МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	Управляющий Муниципальным унитарным предприятием "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский
1.4.		Договор найма специализированного жилого помещения (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами)	Договор спецнайма для расчета субсидии ЖКХ	3			Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, специалист по начислению субсидий МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	Управляющий Муниципальным унитарным предприятием "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский

1.5.		Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан	Договор на занятие маневренного фонда для расчета субсидии ЖКХ	3			Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	Управляющий Муниципальным унитарным предприятием "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский
------	--	---	--	---	--	--	--	--	---	--

1.6.		Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома)	Свидетельство росреестра о регистрации права собственности на жилое помещение для расчета субсидии ЖКХ	3			Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Росреестр	
1.7.		Документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	Справка БТИ о регистрации права собственности на жилое помещение для расчета субсидии ЖКХ	3			Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Свердловское областное государственное унитарное предприятие "Областной центр недвижимости" Филиал "Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Асбеста	
1.8.		Выписка из домовой (поквартирной) книги, содержащая сведения обо всех лицах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем	Справка о составе семьи для расчета субсидии ЖКХ	3			Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	Управляющий Муниципальным унитарным предприятием "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский
1.9.		Документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа	Налоговые декларации, патенты для расчета субсидии ЖКХ	3	1.8.		Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Федеральная налоговая служба г. Асбеста	
1.10.		Справки о размере всех социальных выплат за последние шесть месяцев	Справки о соц выплатах для расчета субсидий	3	1.8.		Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	
1.11.		Справки о размере пенсий за последние шесть месяцев	Справка о пенсии для расчета субсидии ЖКХ	3	1.8.		Администрация городского округа Рефтинский	Глава городского округа Рефтинский, специалист по начислению субсидий МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Пенсионный фонд РФ по г. Асбесту	

1.12.1.		Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан, а также компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, справка о суммах выплаченных средств согласно Постановления Правительства Свердловской области от 29.10.2009г. № 1556, №1557, №1558 "О порядке рассмотрения заявлений о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан".	Справка о получении льгот в денежном виде для расчета субсидии ЖКХ из администрации городского округа Рефтинский	3			МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Администрация городского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	Глава городского округа Рефтинский, специалист по предоставлению компенсаций на оплату ЖКУ, начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения
1.12.2.		Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан, а также компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, справка о суммах выплаченных средств согласно Постановления главы администрации городского округа "Город Лесной" от 16.11.2010г. №803 "Об утверждении муниципальной целевой программы"	Справка о получении льгот в денежном виде для расчета субсидии ЖКХ из администрации городского округа Рефтинский (суммы компенсации медицинских, педагогических, фармацевтических работников сельской местности и семьям, имеющим детей инвалидов, нуждающихся в постоянном уходе).	3			МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Инспектор по начислению субсидий МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Администрация городского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	Глава городского округа Рефтинский, специалист по предоставлению компенсаций на оплату ЖКУ, начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения
1.13.		Справка территориального учреждения службы занятости, подтверждающая отсутствие выплаты за последние шесть месяцев всех видов пособий по безработице и других выплат безработным, - для граждан, имеющих статус безработных	Справка центра занятости для расчета субсидии ЖКХ	3	1.8.		МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Специалист по начислению субсидий МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Федеральная служба занятости по г. Асбесту	
1.14.		Справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные жилищной организацией в зависимости от способа управления, которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Справка об отсутствии задолженности за услуги ЖКХ	3			МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	Специалист по начислению субсидий МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	МУП "ПТ ЖКХ" городского округа Рефтинский, МУ ОП "Рефтинское", ТСЖ, ОАО "Свердловэнергосбыт", ОАО "Свердловоблгаз"	МУП "ПТ ЖКХ" городского округа Рефтинский, МУ ОП "Рефтинское", ТСЖ, ОАО "Свердловэнергосбыт", ОАО "Свердловоблгаз"

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Заявление на предоставление субсидии ЖКХ с портала госуслуг	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации		-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Заявление	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП, логин/пароль на портале госуслуг, собственноручная подпись	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1,2,3,6	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация	2 - МФЦ, сайт РКЦ 6 - личное обращение	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		1	2	3	4	5
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек); 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Сведения определяются после согласования МВ					
2.						
...						
р.						



Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор соцнайма для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Договор социального найма жилого помещения	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (карто	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	1 - значение из контролируемого справочника,	Внутренний справочник системы расчетов платы за жилищные и коммунальные услуги	1,2	муниципальный ресурс	СКБ Контур ЖКХ Субсидии
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор коммерческого найма для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Договор найма жилого помещения	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - двумя или сочетанием способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		1	2	1	2	3
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (карто	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	1 - значение из контролируемого справочника,	Внутренний справочник системы расчетов платы за жилищные и коммунальные услуги	1,2	муниципальный ресурс	СКБ Контур ЖКХ Субсидии
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор спецнайма для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Договор найма специализированного жилого помещения (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами)	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - лично или посетив офис
8.1.	Способ направления запроса, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (карты	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	1 - значение из контролируемого справочника,	Внутренний справочник системы расчетов платы за жилищные и коммунальные услуги	1,2	муниципальный ресурс	СКБ Контур ЖКХ Субсидии
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор на занятие маневренного фонда для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (както)	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	1 - значение из контролируемого справочника,	Внутренний справочник системы расчетов платы за жилищные и коммунальные услуги	1,2	муниципальный ресурс	СКБ Контур ЖКХ Субсидии
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					

Табл. А.4.1.п.п. Описание запроса п.п: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Свидетельство росреестра о регистрации права собственности на жилое помещение для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	РОСРЕЕСТР	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома)	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.п. Описание запроса п.п: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных	Источник данных*			
			Введите код:	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование	
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (карты	Если выбран код 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка БТИ о регистрации права собственности на жилое помещение для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Свердловское областное государственное унитарное предприятие "Областной центр недвижимости" Филиал "Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Асбеста	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	<i>Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг</i>	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - <i>другие или сочетание способов</i>
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные предоставлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (карты)	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					

Табл. А.4.1.п.п. Описание запроса п.п: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о составе семьи для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761*О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Выписка из домовой (поквартирной) книги, содержащая сведения обо всех лицах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.п. Описание запроса п.п: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (акт)	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					
2	Данные о заявителе					
2.1.	Фамилия					
2.2.	Имя					
2.3.	Отчество					
2.4.	Дата рождения					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Налоговые декларации, патенты для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Федеральная налоговая служба г. Асбеста	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761*О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код:	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код:	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					
2	Данные о всех, указанных в справке о составе семьи					
2.1.	Фамилия					
2.2.	Имя					
2.3.	Отчество					
2.4.	Дата рождения					
3	Период, за который требуется доход					
3.1.	Дата начала					
3.2.	Дата окончания					



Табл. А.4.1.п.п. Описание запроса п.п.: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справки о размере социальных выплат за последние шесть месяцев	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Справки о размере всех социальных выплат за последние шесть месяцев	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Тем же способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - <u>иные или иные способы</u>
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.п. Описание запроса п.п.: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (карты)	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					
1.4.	Корпус					
2	Данные о всех, указанных в запросе					
2.1.	Фамилия					
2.2.	Имя					
2.3.	Отчество					
2.4.	Дата рождения					
2.5.	Документ удостоверяющий личность					
3	Период, за который требуется доход					
3.1.	Дата начала					
3.2.	Дата окончания					
4	СНИЛС (дополнительно, не обязательно)					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о пенсии для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Пенсионный фонд РФ по г. Асбесту	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Справки о размере пенсий за последние шесть месяцев	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - лично или сочетание способов
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
		1	2	1	2	3
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (карты	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					
2	Данные о всех, указанных в справке о составе семьи					
2.1.	Фамилия					
2.2.	Имя					
2.3.	Отчество					
2.4.	Дата рождения					
3	Период, за который требуется доход					
3.1.	Дата начала					
3.2.	Дата окончания					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о получении льгот в денежном виде для расчета субсидии ЖКХ из администрации городского округа Рефтинский	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	<i>Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг</i>	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-

6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан, а также компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, справка о суммах выплаченных средств согласно Постановления Правительства Свердловской области от 29.10.2009г.№ 1556, №1557, №1558 "О порядке рассмотрения заявлений о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан".	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений,	Тип данных	Источник данных*
---	--------------------	------------	------------------

	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (карто	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					
2	Данные о всех, указанных в справке о составе семьи					
2.1.	Фамилия					
2.2.	Имя					
2.3.	Отчество					
2.4.	Дата рождения					
3	Период, за который требуется доход					
3.1.	Дата начала					
3.2.	Дата окончания					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о получении льгот в денежном виде для расчета субсидии ЖКХ из администрации (суммы компенсации медицинских, педагогических, фармацевтических работников сельской местности и семьям, имеющим детей инвалидов, нуждающихся в постоянном уходе.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761"О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (карто	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					
2	Данные о всех, указанных в справке о составе семьи					
2.1.	Фамилия					
2.2.	Имя					
2.3.	Отчество					
2.4.	Дата рождения					
3	Период, за который требуется доход					
3.1.	Дата начала					
3.2.	Дата окончания					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка центра занятости для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Федеральная служба занятости г. Асбеста	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Справка территориального учреждения службы занятости, подтверждающая отсутствие выплаты за последние шесть месяцев всех видов пособий по безработице и других выплат безработным, - для граждан, имеющих статус безработных	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов (карто	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					
2.	Данные о всех, указанных в запросе, в возрасте от 14 лет до 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины)					
2.1.	Фамилия					
2.2.	Имя					
2.3.	Отчество					
2.4.	Дата рождения					
3.	Период, за который требуется доход (размер дохода за указанный период помесечно)					
3.1.	Дата начала					
3.2.	Дата окончания					

Табл. А.4.1.п.т. Описание запроса п.т: общее описание\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка об отсутствии задолженности за услуги ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	МУП "ПТ ЖКХ", МУ ОП "Рефтинское", ТСЖ, ОАО "Свердловэнергобыт", ОАО "Свердловоблгаз"	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	-
5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Приказ Минрегиона РФ N 58, Минздравсоцразвития РФ N 403 от 26.05.2006 г. "Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"	-
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные жилищной организацией в зависимости от способа управления, которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8.	Способ направления запроса	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.

Табл. А.4.2.п.т. Описание запроса п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (карты)	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1.	Адрес жилого помещения	2		1		
1.1.	Улица					
1.2.	Дом					
1.3.	Квартира					



Табл. А.5.1.п.п. Описание ответа на запрос п.п: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Заявление на предоставление субсидии ЖКХ с портала госуслуг	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации		-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Заявление	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.п. Описание ответа на запрос п.п: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Сведения определяются после согласования МВ					
2.						
...						
4.						

Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор соцнайма для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Договор социального найма жилого помещения	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		1	2	1	2	3
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Отрицательный ответ - нет договора	2		2		
2.	Положительный ответ	2		2		
2.1.	№ договора					
2.2.	Дата заключения договора					
2.3.	Срок окончания действия договора					
2.4.	ФИО всех, указанных в договоре					
2.4.1.п	Фамилия					
2.4.2.п	Имя					
2.4.3.п	Отчество					

Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор коммерческого найма для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Договор найма жилого помещения	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код:	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код:	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно.	1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов		1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.		
1.	Отрицательный ответ - нет договора	2		2		
2.	Положительный ответ	2		2		
2.1.	№ договора					
2.2.	Дата заключения договора					
2.3.	Срок окончания действия договора					
2.4.	ФИО всех, указанных в договоре					
2.4.1.п	Фамилия					
2.4.2.п	Имя					
2.4.3.п	Отчество					



Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор спецнайма для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Договор найма специализированного жилого помещения (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Отрицательный ответ - нет договора	2		2		
2.	Положительный ответ	2		2		
2.1.	№ договора					
2.2.	Дата заключения договора					
2.3.	Срок окончания действия договора					
2.4.	ФИО всех, указанных в договоре					
2.4.1.п	Фамилия					
2.4.2.п	Имя					
2.4.3.п	Отчество					

Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Договор на занятие маневренного фонда для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Отрицательный ответ - нет договора	2		2		
2.	Положительный ответ	2		2		
2.1.	№ договора					
2.2.	Дата заключения договора					
2.3.	Срок окончания действия договора					
2.4.	ФИО всех, указанных в договоре					
2.4.1.п	Фамилия					
2.4.2.п	Имя					
2.4.3.п	Отчество					

Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Свидетельство росреестра о регистрации права собственности на жилое помещение для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Росреестр	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома)	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Отрицательный ответ					
1.1.	данные отсутствуют в ЕГРН					
2.	Положительный ответ					
2.1.	№ свидетельства					
2.2.	Дата выдачи свидетельства					
2.3.	Основание регистрации права собственности					
2.4.	Перечень всех собственников, включая юр. и физ. Лиц					
2.4.1.п	Доля в собственности					
2.4.2.п	Фамилия					
2.4.3.п	Имя					
2.4.4.п	Отчество					
2.4.5.п	Наименование юр. Лица					





Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка БТИ о регистрации права собственности на жилое помещение для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Свердловское областное государственное унитарное предприятие "Областной центр недвижимости" Филиал "Бюро технической инвентаризации и регистрац недвижимости города Асбеста"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)		Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код:	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов				
1.1.	Отрицательный ответ данные отсутствуют					
2.	Положительный ответ					
2.1.	№ документа					
2.2.	Дата выдачи документа (регистрации)					
2.3.	Основание регистрации права собственности					
2.4.	Перечень всех собственников, включая юр. и физ. Лиц					
2.4.1.п	Доля в собственности					
2.4.2.п	Фамилия					
2.4.3.п	Имя					
2.4.4.п	Отчество					
2.4.5.п	Наименование юр. Лица					

Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о составе семьи для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Выписка из домовой (поквартирной) книги, содержащая сведения обо всех лицах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***				
				1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги;	2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов,	3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса.	Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).					
1.	Адрес							
1.1.	Улица							
1.2.	Дом							
1.3.	Квартира							
2	Данные на всех зарегистрированных в адресе							
2.1.	Фамилия							
2.2.	Имя							
2.3.	Отчество							
2.4.	Дата рождения							
2.5.	Родственные отношения к заявителю							



Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Налоговые декларации, патенты для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Федеральная налоговая служба г. Асбеста	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Данные на всех, указанных в запросе					
1.1.	Фамилия					
1.2.	Имя					
1.3.	Отчество					
1.4.	Дата рождения					
1.4.п	Размер дохода за указанный период (если возможно то помесечно)					
1.5.	Или Данные отсутствуют					

Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справки о размере социальных выплат за последние шесть месяцев	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Справки о размере всех социальных выплат за последние шесть месяцев	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе. Введите код:
6.	Способ направления ответа на запрос	1	1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - лично или сочетанием способов
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код:	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объем данных (например, формат, число и предельный объем файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите ее наименование.
1.	Данные на всех, указанных в запросе по каждому виду выплаты (т)	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов				
1.1.	Фамилия					
1.2.	Имя					
1.3.	Отчество					
1.4.	Дата рождения					
1.5.	Адрес жилого помещения					
1.5.1.	Улица					
1.5.2.	Дом					
1.5.3.	Корпус					
1.5.4.	Квартира					
1.6.	Или Данные отсутствуют (не получал)					
1.7.	Документ удостоверяющий личность					
1.8.	СНИЛС (дополнительно, не обязательно)					
1.9.м	Вид выплаты (пособия)					
1.9.п.п	Размер выплаты за указанный период (если возможно то помесечно - п)					

Табл. А.5.1.п.п. Описание ответа на запрос п.п: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о пенсии для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Пенсионный фонд РФ по г. Асбесту	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Справки о размере пенсий за последние шесть месяцев	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.п. Описание ответа на запрос п.п: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		1	2	3	4	5
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Данные на всех , указанных в запросе					
1.1.	Фамилия					
1.2.	Имя					
1.3.	Отчество					
1.4.	Дата рождения					
1.5.	Или Данные отсутствуют (не получал)					
1.6.п	Размер выплат за указанный период ежемесячно - п					

Табл. А.5.1.п.п. Описание ответа на запрос п.п: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о получении льгот в денежном виде для расчета субсидии ЖКХ из администрации городского округа Рефтинский	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан, а также компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, справка о суммах выплаченных средств согласно Постановления Правительства Свердловской области от 29.10.2009г. № 1556, №1557, №1558 "О порядке рассмотрения заявлений о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан".	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.

6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.п. Описание ответа на запрос п.п: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПД, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Данные на всех , указанных в запросе					
1.1.	Фамилия					
1.2.	Имя					
1.3.	Отчество					
1.4.	Дата рождения					
1.5.	Или Данные отсутствуют (не получал)					
1.6.п	Размер выплат за указанный период ежемесячно - п					



Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка о получении льгот в денежном виде для расчета субсидии ЖКХ из администрации городского округа Рефтинский (суммы компенсации медицинских, педагогических, фармацевтических работников сельской местности и семьям, имеющим детей инвалидов, нуждающихся в постоянном уходе.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Администрация городского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другим или сочетанием способов
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных
7.	Срок направления ответа на запрос	в течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите отдельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Данные на всех, указанных в запросе					
1.1.	Фамилия					
1.2.	Имя					
1.3.	Отчество					
1.4.	Дата рождения					
1.5.	Или Данные отсутствуют (не получал)					
1.6.n	Размер выплат за указанный период ежемесячно - n					

Табл. А.5.1.н.т. Описание ответа на запрос н.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка центра занятости для расчета субсидии ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Федеральная служба занятости по г. Асбесту	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Справка территориального учреждения службы занятости, подтверждающая отсутствие выплаты за последние шесть месяцев всех видов пособий по безработице и других выплат безработным, - для граждан, имеющих статус	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - другое или сочетание способов.
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.н.т. Описание ответа на запрос н.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных	Источник данных***			
			1	2	3	
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно.	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1 или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Данные на всех, указанных в запросе					
1.1.	Фамилия					
1.2.	Имя					
1.3.	Отчество					
1.4.	Дата рождения					
1.4.п	Размер дохода за указанный период помесечно - п					
1.5.	Или Данные отсутствуют					



Табл. А.5.1.п.т. Описание ответа на запрос п.т: общее описание\*\*\*

№	Наименование поля	Поле для заполнения	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Справка об отсутствии задолженности за услуги ЖКХ	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
2.	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	МУП "ПТ ЖКХ", МУ ОП "Рефтинское", ТСЖ, ОАО "Свердловэнергообл", ОАО "Свердловоблгаз"	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	МКУ "Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский"	-
4.	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные жилищной организацией в зависимости от способа управления, которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
5.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
6.	Способ направления ответа на запрос	2	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по иным электронным каналам, 3 - по почте, 4 - по факсу, 5 - курьером, 6 - <u>другое или сочетание способов.</u>
6.1.	Способ направления ответа на запрос, детализация	либо через муниципальные сервисы, либо прямым запросом в соответствующую БД	Если в предыдущем поле были проставлены коды 2 или 6, пожалуйста, развернуто опишите планируемый способ предоставления данных.
7.	Срок направления ответа на запрос	В течении 5 рабочих дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Табл. А.5.2.п.т. Описание ответа на запрос п.т: состав сведений\*\*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
		Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственным за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 1или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
1.	Положительный ответ - задолженность отсутствует					
2.	Отрицательный ответ					
2.1.	Размер задолженности					
2.2.	Срок с которого числится задолженность					

Табл. А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги\*

№	Описание запроса						Описание ответа на запрос				
	Наименование запроса	Орган, ответственный за направление запроса	Орган, ответственный за направление ответа на запрос	Срок направления запроса	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе полей формы ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемые в виде приложенных документов	Источник данных
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Укажите срок направления запроса с момента подачи заявителем документов на получение услуги (с учётом внешних и внутренних зависимостей запроса).	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 1, 2 и 3. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 4. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 4. Разместите их в одной ячейке таблицы.
1.1.	Заявление		Администрация городского округа Рефтинский		1				1		
1.2.	Договор социального найма жилого помещения	Администрация городского округа Рефтинский	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	До окончания следующего дня после заявления	2		В течении 5 рабочих дней	2			
1.3.	Договор найма жилого помещения	Администрация городского округа Рефтинский	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	До окончания следующего дня после заявления	2		В течении 5 рабочих дней	2			
1.4.	договор найма специализированного жилого помещения (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое маневренное фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных безработными)	Администрация городского округа Рефтинский	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	До окончания следующего дня после заявления	2		В течении 5 рабочих дней	2			

1.5.	Договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан	Администрация городского округа Рефтинский	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа	До окончания следующего дня после заявления	2		В течении 5 рабочих дней	2
1.6.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома)	Администрация городского округа Рефтинский	Росреестр	До окончания следующего дня после заявления		1	В течении 5 рабочих дней	1
1.7.	Документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	Администрация городского округа Рефтинский	Свердловское областное государственное унитарное предприятие "Областной центр недвижимости" Филиал "Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости города Асбеста"	До окончания следующего дня после заявления		1	В течении 5 рабочих дней	1
1.8.	Выписка из домовой (поквартирной) книги, содержащая сведения обо всех лицах, в том числе не являющихся членами семьи заявителя, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем	Администрация городского округа Рефтинский	Муниципальное унитарное предприятие "Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства" городского округа Рефтинский	До окончания следующего дня после заявления		1	В течении 5 рабочих дней	1
1.9.	Документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа	Администрация городского округа Рефтинский	Федеральная налоговая служба г. Асбеста	До окончания следующего дня после заявления		1	В течении 5 рабочих дней	1

1.10.	Справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников за последние шесть месяцев	Администрация горподского округа Рефтинский	территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	До окончания следующего дня после заявления	1		В течении 5 рабочих дней	1
1.11.	Справки о размере пенсий за последние шесть месяцев	Администрация горподского округа Рефтинский	Пенсионный фонд РФ по г. Асбесту	До окончания следующего дня после заявления	1		В течении 5 рабочих дней	1
1.12.	Справки, подтверждающие получение за последние шесть месяцев заявителем и членами их семей денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан, а также компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальн	МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Администрация горподского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	До окончания следующего дня после заявления	1		В течении 5 рабочих дней	1
1.13.	Справки о размере денежных средств, выделяемых опекуну (попечителю) на содержание опекаемого (подопечного) за последние шесть месяцев	МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Администрация горподского округа Рефтинский, Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	До окончания следующего дня после заявления	1		В течении 5 рабочих дней	1
1.14.	Справка территориального учреждения службы занятости, подтверждающая отсутствие выплаты за последние шесть месяцев всех видов пособий по безработице и других выплат безработным, - для граждан, имеющих статус	МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Федеральная служба занятости по г. Асбесту	До окончания следующего дня после заявления	1		В течении 5 рабочих дней	1

1.15	Справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные жилищной организацией в зависимости от способа управления, которые содержат информацию о наличии или отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и	МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	МУП "ПТ ЖКХ", МУ ОП "Рефтинское", ТСЖ, ОАО "Свердловэнергообъединение", ОАО "Свердловгаз"	До окончания следующего дня после заявления	2		В течении 5 рабочих дней	2
1.16	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	МКУ "Центр ЖКСУ" городского округа Рефтинский	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области по г. Асбесту Управление социальной защиты населения	До окончания следующего дня после заявления	1		В течении 5 рабочих дней	1











Табл. Б.1. План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных\*

<b>№</b>	<b>Наименование акта</b>	<b>Номера статей и пунктов, подлежащих изменению</b>	<b>Содержание изменений</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.					
2.					
...					
к.					

Табл. Б.2. План внесения изменений в правовые акты Поставщиков данных\*\*\*

<b>№</b>	<b>Наименование акта</b>	<b>Номера статей и пунктов, подлежащих изменению</b>	<b>Содержание изменений</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.					
2.					
...					
1.					

Табл. В. План технической реализации услуги\*\*

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие</b>	<b>Дата начала работ</b>	<b>Дата завершения работ</b>	<b>Ответственный</b>
1						
2						
...						
i						