Обнародовано в сетевом издании – сайте

муниципальных правовых актов Советского городского

 округа Ставропольского края сгоск.рф/npa

и в муниципальных библиотеках

21.03.2023 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 марта 2023 г. № 284**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 1991 ГОДА № 1244-1 «О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ГРАЖДАН, ПОДВЕРГШИХСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС», ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ ОТ 24 НОЯБРЯ 1995 ГОДА № 181-ФЗ «О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», ОТ 12 ЯНВАРЯ 1995 Г. № 5-ФЗ «О ВЕТЕРАНАХ», ОТ 26 НОЯБРЯ 1998 ГОДА № 175-ФЗ «О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОДВЕРГШИХСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ АВАРИИ В 1957 ГОДУ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ «МАЯК» И СБРОСОВ РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В РЕКУ ТЕЧА», ОТ 10 ЯНВАРЯ 2002 ГОДА № 2-ФЗ «О СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ РАДИАЦИОННОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ ВСЛЕДСТВИЕ ЯДЕРНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА СЕМИПАЛАТИНСКОМ ПОЛИГОНЕ», УТВЕРЖДЁННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 17 ИЮЛЯ 2019Г. № 935**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Ставропольского края от 17 сентября 2008 года № 145-п «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Ставропольском крае в денежной форме», постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 26 января 2023 года № 61 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов осуществления муниципального контроля», администрация Советского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»», утверждённый постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2019 года № 935, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края организовать работу по предоставлению государственной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Обнародовать настоящее постановление в форме размещения в сетевом издании - сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края и в муниципальных библиотеках.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования в форме размещения в сетевом издании - сайте

муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края.

Заместитель главы администрации

Советского городского округа

Ставропольского края

В.И.НЕДОЛУГА

**УТВЕРЖДЁН**

**постановлением администрации**

**Советского городского округа**

**Ставропольского края**

**от 17 июля 2019 г. № 935**

**(в редакции постановления администрации**

 **Советского городского округа**

 **Ставропольского края**

**от 21 марта 2023 г. № 284)**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 15 МАЯ 1991 ГОДА № 1244-1 «О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ГРАЖДАН, ПОДВЕРГШИХСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС», ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ ОТ 24 НОЯБРЯ 1995 ГОДА № 181-ФЗ «О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», ОТ 12 ЯНВАРЯ 1995 ГОДА № 5-ФЗ «О ВЕТЕРАНАХ», ОТ 26 НОЯБРЯ 1998 ГОДА № 175-ФЗ «О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОДВЕРГШИХСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ АВАРИИ В 1957 ГОДУ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ «МАЯК» И СБРОСОВ РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В РЕКУ ТЕЧА», ОТ 10 ЯНВАРЯ 2002 Г. № 2-ФЗ «О СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ ГРАЖДАНАМ, ПОДВЕРГШИМСЯ РАДИАЦИОННОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ ВСЛЕДСТВИЕ ЯДЕРНЫХ ИСПЫТАНИЙ НА СЕМИПАЛАТИНСКОМ ПОЛИГОНЕ»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее - управление) государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года

№ 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее соответственно - компенсация на ЖКУ), определяет стандарты и порядок предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

4) граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения;

5) граждане, занятые на работах в зоне отчуждения;

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

7) граждане, постоянно проживающие (работающие) на территории зоны проживания с правом на отселение;

8) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

9) последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

10) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

11) граждане, занятые на работах в зоне отселения (не проживающие в этой зоне);

12) граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

13) военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящие (проходившие) военную службу (службу)\* в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

14) участники Великой Отечественной войны:

а) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

б) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

в) лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

г) сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

д) работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

е) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

ж) лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

з) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

и) лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

15) лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

16) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

17) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

18) граждане (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;

19) граждане (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах;

20) граждане, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

21) граждане, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

22) граждане, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

23) граждане, проживавших в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

24) граждане, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).

25) граждане, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), а также детям в возрасте до 18 лет первого и второго поколения указанных граждан, страдающим заболеваниями вследствие радиационного воздействия на одного из родителей;

 26) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

27) военнослужащие органов федеральной службы безопасности, в том числе уволенные в запас (отставку), выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

28) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

29) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан;

30) лица, поступившие в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

31) военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

32) военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

33) лица (включая членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации, выполнявших полеты в Афганистан в период ведения там боевых действий), обслуживавшие воинские части Вооруженных Сил СССР и Вооруженных Сил Российской Федерации, находившиеся на территориях других государств в период ведения там боевых действий, получившие в связи с этим ранения, контузии или увечья либо награжденные орденами или медалями СССР либо Российской Федерации за участие в обеспечении указанных боевых действий;

34) лица, направлявшиеся на работу в Афганистан в период с декабря 1979 года по декабрь 1989 года, отработавшие установленный при направлении срок либо откомандированные досрочно по уважительным причинам;

35) лица, направлявшиеся на работу для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, отработавшие установленный при направлении срок либо откомандированные досрочно по уважительным причинам;

36) прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, исполнявшие свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, исполнявшие свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации или Следственного комитета Российской Федерации в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года;

37) лица, направлявшиеся для обеспечения выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, отработавшие установленный при направлении срок либо откомандированные досрочно по уважительным причинам;

38) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, партизаны, члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР, рабочие и служащие, работавшие в районах боевых действий, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны в районах боевых действий, и приравненные по пенсионному обеспечению к военнослужащим воинских частей, входивших в состав действующей армии;

39) военнослужащие, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий в периоды, указанные в настоящем Федеральном законе;

40) военнослужащие органов федеральной службы безопасности, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

41) лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий;

42) военнослужащие, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении боевых заданий в период с 22 июня 1941 года по 31 декабря 1951 года, а также при разминировании территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств, включая операции по боевому тралению в период с 22 июня 1941 года по 31 декабря 1957 года согласно решениям Правительства СССР;

43) лица, привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по декабрь 1951 года и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных в указанный период;

44) лица, обслуживавшие действующие воинские части Вооруженных Сил СССР и Вооруженных Сил Российской Федерации, находившиеся на территориях других государств, и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период ведения в этих государствах боевых действий;

45) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан, получившие в этой связи в установленном законодательством Российской Федерации порядке удостоверение ветерана боевых действий, являющиеся инвалидами и подтвердившие в установленном законодательством Российской Федерации порядке, что инвалидность возникла вследствие ранения, контузии или увечья, полученных ими в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в указанный период;

46) лица, поступившие в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с исполнением обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;

47) родителям погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

48) супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;

49) супруге (супругу) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;

50) супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак и проживающей (проживающему) одиноко, или с несовершеннолетним ребенком (детьми), или с ребенком (детьми) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных организациях по очной форме обучения;

51) семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий (далее также - погибшие (умершие));

52) членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

53) граждане из подразделений особого риска;

54) граждане из подразделений особого риска относятся лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:

а) непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;

б) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;

в) непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;

г) личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;

д) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

55) члены семей, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

56) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

57) члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

58) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

59) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

60) инвалиды и дети-инвалиды.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения и графиках работы управления и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), их справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты:

Место нахождение управления: Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мельничная, 40.

График работы управления:

 понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00,

 перерыв с 13.00 до 14.00.

1.3.2 Информация о местах нахождения, графиках работы и телефонах МФЦ, территориально обособленных структурных подразделений МФЦ размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах министерства экономического развития Ставропольского края (www.stavinvest.ru), министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (www.minsoc26.ru) и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru).

Место нахождения МФЦ: Ставропольский край, Советский городской округ, г. Зеленокумск, ул. З. Космодемьянской, д. 9.

График работы МФЦ:

понедельник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 18.00, вторник – с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00.

 1.3.3. Справочные телефоны управления:

 отдел предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг - (86552) 6-11-57;

телефон для предварительной записи (86552) 6-19-02.

1.3.4. Справочный телефон МФЦ: (86552) 6-42-64.

 1.3.5. Адреса официальных сайтов, электронной почты управления, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Официальный Интернет-Портал Советского городского округа Ставропольского края (sgosk.ru), адрес электронной почты управления: utiszn.sov.rai@mail.ru.

1.3.6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители обращаются путём:

а) личного обращения заявителя в управление, МФЦ;

б) письменного обращения заявителя в управление путем направления почтовых отправлений по адресу: 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мельничная, 40;

в) обращения по телефонам управления: (86552) 6-11-57.

г) по телефонам МФЦ, размещенным в сети «Интернет» на официальных сайтах министерства экономического развития Ставропольского края (www.stavinvest.ru), министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (www.minsoc26.ru) и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru);

д) обращения в форме электронного документа с использованием электронной почты управления адресу: utiszn.sov.rai@mail.ru;

е) на официальный Интернет-Портал Советского городского округа Ставропольского края (далее - официальный сайт), www.sgosk.ru;

ж) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), www.gosuslugi.ru;

з) с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (далее – Региональный портал), www.26gosuslugi.ru;

1.3.7. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в сети «Интернет» на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

На информационных стендах управления в доступных для ознакомления местах и на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги, представленной в приложении 1 к Административному регламенту;

- извлечения из Административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается в сети «Интернет» на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края (sgosk.ru);

- график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы;

- сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)», официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной

услуги, размещенной на едином портале, региональном портале и официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне». Краткое наименование услуги назначение и выплата компенсации на ЖКУ федеральным льготникам.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

Исполнение полномочий по предоставлению государственной услуги назначение и выплата компенсации на ЖКУ федеральным льготникам, осуществляется администрацией Советского городского округа Ставропольского края в лице управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края, на основании Закона Ставропольского края от 11 декабря 2009 года N 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан».

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Ставропольского края от 24.06.2011 г. N 250-п.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о назначении компенсации на оплату ЖКУ;

решение об отказе в назначении компенсации на оплату ЖКУ;

решение о приостановлении компенсации на ЖКУ;

решение об изменении фамилии, имени, отчества, адреса, л/сч. в с/б, способа выплаты, состава семьи, видов потребляемых жилищно-коммунальных услуг, площади домовладения;

решение о возобновлении компенсации на ЖКУ;

решение о прекращении выплаты компенсации на ЖКУ.

2.3.2 Документ/документы, являющиеся результатом услуги:

уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных;

уведомление о назначении компенсации на ЖКУ;

уведомление об отказе в назначении компенсации расходов на ЖКУ;

уведомление о приостановлении компенсации на ЖКУ;

уведомление об изменении фамилии, имени, отчества, адреса, л/сч. в с/б, способа выплаты, состава семьи, видов потребляемых жилищно-коммунальных услуг, площади домовладения;

уведомление о возобновлении компенсации на ЖКУ;

уведомление о прекращении выплаты компенсации на ЖКУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Решение о назначении (отказе в назначении) компенсации на ЖКУ принимается управлением в течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление необходимых документов и сведений.

Компенсация на ЖКУ назначается гражданину с 1-го числа месяца, в котором подано заявление с приложением документов в полном объеме и правильно оформленных, но не ранее дня наступления права на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

В случае если документы были поданы не в полном объеме и (или) требовали дооформления и недостающие и (или) дооформленные документы были представлены гражданином в срок не позднее 20 рабочих дней со дня направления уведомления о перечне недостающих документов или уведомления о представлении документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности, днем подачи заявления и документов считается день их первичного предъявления.

При подаче недостающих и (или) дооформленных документов в срок, превышающий 20 рабочих дней, компенсация на ЖКУ назначается по правилам, изложенным в абзаце первом настоящего пункта. Компенсация на ЖКУ назначается на срок, указанный в документах о праве на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, и (или) на период регистрации по месту пребывания на территории Ставропольского края.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги), размещен на официальном сайте управления, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале и в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления, для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для назначения компенсации на ЖКУ гражданин, его законный представитель или доверенное лицо (далее - заявитель) подает в управление либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае по месту регистрации по месту жительства или по месту пребывания гражданина на территории Ставропольского края либо по месту нахождения его жилого помещения, принадлежащего на праве собственности (далее - многофункциональный центр), заявление о назначении компенсации на ЖКУ по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту (далее - заявление).

В случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

К заявлению прилагаются:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и его регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи гражданина, на которых в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, распространяются меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, и их регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

3) документы о праве гражданина на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации, указанными в пункте 1.1.1 настоящего Порядка, для соответствующей категории, по образцу, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности;

4) документы, подтверждающие степень родства (свойства) для каждого члена семьи (в том числе признанного таковым в судебном порядке), на которого в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.1.1 настоящего Порядка, распространяются меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (документы о регистрации записи акта о рождении, заключении (расторжении) брака за пределами Российской Федерации, а для члена семьи, признанного таковым в судебном порядке, - копия судебного акта);

5) документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом ОО персональных данных», для лиц, не являющихся заявителем, в случае, если для предоставления компенсации на ЖКУ необходима обработка персональных данных таких лиц, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, объявленных в розыск, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее - документы).

При наличии у гражданина и у совместно с ним проживающих членов его семьи права на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям, чем предусмотрены законодательными актами Российской Федерации, указанными в пункте 1.1.1 настоящего Порядка, заявитель обязан указать на это в заявлении со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт Российской Федерации или нормативный правовой акт Ставропольского края.

2.6.2. В случае изменения состава семьи гражданина, размера общей площади занимаемого им жилого помещения, регистрации по месту жительства или по месту пребывания, основания для получения компенсации на ЖКУ, количества лиц, зарегистрированных в жилом помещении, на которое гражданину предоставляется компенсация на ЖКУ, обнаружения недостоверности представленных ранее документов либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации на ЖКУ, гражданин письменно извещает управление в течение 10 рабочих дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств, за исключением обстоятельств: истечения срока, на который была назначена компенсация на ЖКУ, а также смерти гражданина, в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим и представляет документы, подтверждающие эти обстоятельства, а также уведомление об изменении выплатных реквизитов (способа) получения компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, основания для получения мер социальной поддержки, условий, влияющих на размер выплаты по форме согласно приложению 12 к Административному регламенту.

2.6.3. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форма заявления может быть получена:

непосредственно в управление по адресу: Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мельничная, 40;

в МФЦ;

в сети «Интернет» на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края (sgosk.ru);

Заявитель имеет право представить документы:

лично в управление по адресу: Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мельничная, 40;

лично в МФЦ;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в управление по адресу: 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. Мельничная, 40. При направлении обращения почтовой связью заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, предоставляются в подлинниках или копиях, заверенных нотариально.

2.6.4. Заявления и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.6.5. Представляемые заявителем документы должны быть:

- действительными на срок обращения за предоставлением государственной услуги;

- надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при

наличии, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа;

- без серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

- исполнение документов карандашом не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Должностное лицо управления, либо МФЦ (в случае подачи документов), ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в полном объеме и правильно оформленных запрашивает:

1) из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства - сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации - страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3) в государственном органе, государственном учреждении Ставропольского края или государственном унитарном предприятии Ставропольского края, уполномоченном на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, - сведения о неполучении гражданином и (или) членами семьи, совместно с ним проживающими, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (в случае если такое основание для получения мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг указано гражданином в заявлении);

4) в управление по прежнему месту жительства, по месту регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания либо по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего на праве собственности, - сведения, подтверждающие неполучение им, а в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, и неполучение членами семьи, совместно с ним проживающими, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, - в случае, если:

гражданин обращается за назначением ему компенсации на ЖКУ в управление по месту регистрации по месту пребывания на территории Ставропольского края либо в управления по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего на праве собственности;

гражданин обращается за назначением компенсации на ЖКУ в орган соцзащиты при прибытии на постоянное место жительства из другого муниципального образования Ставропольского края.

5) в государственном органе или органе местного самоуправления и управление за пределами Ставропольского края, на которые возложены полномочия по предоставлению мер социальной поддержки, - сведения, подтверждающие неполучение гражданином, а в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, и совместно с ним проживающими членами его семьи мер социальной поддержки за пределами Ставропольского края - в случае, если:

гражданин обращается за назначением ему компенсации на ЖКУ в управление по месту регистрации по месту пребывания на территории Ставропольского края либо в управление по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего на праве собственности;

гражданин обращается за назначением компенсации на ЖКУ в управление при прибытии на постоянное место жительства из другого субъекта Российской Федерации (далее сведения).

Заявитель вправе представить сведения самостоятельно.

6) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН).

При отсутствии сведений в ЕГРН о жилом помещении, право собственности на которое возникло до введения в действие Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", гражданин самостоятельно представляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, в которых указан размер общей площади жилого помещения (для инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, и граждан, подвергшихся воздействию радиации, также должен быть указан вид жилищного фонда, к которому отнесено жилое помещение);

7) в Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю - сведения о регистрации (отсутствии регистрации) гражданина и лиц, совместно с ним проживающих либо проживающих в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности гражданину;

8) в организациях жилищно-коммунального хозяйства независимо от формы собственности - сведения о предоставляемых гражданину услугах, подлежащих компенсации в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

9) из Федерального реестра инвалидов - сведения, подтверждающие факт установления гражданину инвалидности.

10) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния - сведения, подтверждающие степень родства (свойства) для каждого члена семьи, на которого в соответствии с законодательными актами, распространяются меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (за исключением сведений о регистрации записи акта о рождении, заключении (расторжении) брака за пределами Российской Федерации, а для члена семьи, признанного таковым в судебном порядке, - судебного акта).

В случае отсутствия сведений, подтверждающих факт установления гражданину инвалидности, управление в течение 2 рабочих дней со дня получения из Федерального реестра инвалидов информации об отсутствии таких сведений направляет заявителю уведомление о представлении документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности.

Если в течение 20 рабочих дней со дня направления уведомления о представлении документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности, заявитель не представил в управление такой документ, управление принимает решение об отказе в назначении компенсации на ЖКУ.

При этом заявитель имеет право повторно обратиться за назначением компенсации на ЖКУ с соблюдением требований, установленных настоящим регламентом.

Заявитель вправе представить сведения самостоятельно.

Заявители и юридические лица несут ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в представляемых документах и сведениях, являющихся основанием для назначения компенсации на ЖКУ.

Заявитель одновременно с подачей заявления вправе по собственной инициативе представить указанные документы в управление труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края или в МФЦ.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и управление либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и управления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или государственной услуги, либо в предоставлении государственной или государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или государственной услуги, либо в предоставлении государственной или государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или государственной услуги, либо в предоставлении государственной или государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или государственной услуги, либо в предоставлении государственной или государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случае, если для предоставления государственной или государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

представленные документы не подтверждают право гражданина на получение компенсации;

у гражданина отсутствует регистрация по месту жительства или месту пребывания на территории обслуживания органа, предоставляющего услугу, в который гражданин обращается за назначением ему компенсации;

у гражданина отсутствует регистрация по месту жительства или месту пребывания по адресу, по которому он, проживая без регистрации, претендует на получение компенсации;

гражданин получает меры социальной поддержки по иному основанию или по адресу, не указанному в заявлении;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

 заявителем представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

текст документа не поддается прочтению;

представленные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в представленных документах фамилия, имя, отчество гражданина не указаны полностью (фамилия, инициалы) или имеются разночтения;

копии документов, представленные без оригинала, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

документы, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представленные документы не подтверждают право гражданина на получение компенсации на ЖКУ;

у гражданина отсутствует регистрация по месту жительства или месту пребывания на территории обслуживания управления, в который гражданин обращается за назначением ему компенсации на ЖКУ;

у гражданина отсутствует регистрация по месту жительства или месту пребывания по адресу, по которому он, проживая без регистрации, претендует на получение компенсации на ЖКУ;

гражданин получает меры социальной поддержки, в том числе установленные законодательством Российской Федерации или законодательством субъектов Российской Федерации по иному основанию или по адресу, не указанному в заявлении;

у гражданина имеется задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

документы представлены в неполном объеме либо представленные документы и (или) сведения содержат недостоверную информацию.

у гражданина, которому на праве собственности принадлежит жилое помещение, отсутствует регистрация по месту жительства или по месту пребывания на территории Ставропольского края.

2.9.2. Предоставление государственной услуги приостанавливается в следующих случаях:

1) неполучения компенсации на ЖКУ в течение 6 месяцев подряд в отделении УФПС Ставропольского края либо в случае возврата денежных средств кредитной организацией в связи с закрытием гражданином счета;

2) наличия задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

В случае приостановления выплаты компенсации на ЖКУ управление труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края в течение 2 рабочих дней со дня ее приостановления уведомляет об этом гражданина через отделения ФГУ УФПС Ставропольского края с указанием причины приостановления.

2.9.3. Возобновление выплаты компенсации на ЖКУ производится после:

установления причины неполучения гражданином компенсации на ЖКУ или представления новых реквизитов для ее перечисления при подтверждении гражданином права на получение компенсации на ЖКУ за период ее неполучения;

представление документов, подтверждающих исполнение обязательств по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Возобновление выплаты компенсации на ЖКУ производится с 1-го числа месяца, следующего за тем, в котором выплата была приостановлена (с учетом пропущенного периода выплаты компенсации на ЖКУ, но не более чем за 3 года до месяца обращения гражданина за возобновлением выплаты компенсации на ЖКУ, при условии, что в указанном периоде он имел право на ее получение).

2.9.4. Выплата гражданину компенсации на ЖКУ прекращается в случаях:

истечения срока, на который была назначена компенсация на ЖКУ, - со дня, следующего за днем истечения срока;

снятия с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства;

поступления в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства;

привлечения к уголовной ответственности в виде лишения свободы - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства;

прекращения права собственности на жилое помещение, принадлежащее на праве собственности (в случае если гражданин являлся получателем компенсации на ЖКУ по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего на праве собственности), - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства;

выявления фактов отсутствия права на получение компенсации на ЖКУ вследствие представления документов и (или) сведений, содержащих недостоверную информацию, - с 1-го числа месяца утраты права на компенсацию на ЖКУ;

по истечении 3 лет со дня приостановления выплаты компенсации на ЖКУ - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем истечения срока приостановления выплаты компенсации на ЖКУ.

смерти гражданина, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

изменения основания предоставления мер социальной поддержки (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента) - с 1-го числа месяца обращения с заявлением об изменении основания получения мер социальной поддержки.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относятся:

открытие счета в кредитной организации (в случае выплаты пособия через кредитную организацию).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Необходимые ксерокопии документов снимаются специалистом управления, специалистом МФЦ ответственным за прием документов, бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг не предусмотрен.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди:

для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения информации об обращении заявителя в журнал регистрации заявлений и документов и (или) в автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС АСП) в течение 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Государственная услуга предоставляется в помещениях управления и многофункционального центра.

2.16. Помещение управления оборудуется: информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об органе, предоставляющем государственную услугу:

- наименование;

- режим работы;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.1. Помещение управления, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычис­лительным машинам и организации работы. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2020 № 61893).

2.16.2. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход и выход из помещения оборудуется соответствующими указателями.

2.16.3. Управление обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения к помещениям управления, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о социальной защите инвалидов.

2.16.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется столами и стульями для возможности оформления обращения, а также информационным стендом (материалами).

2.16.5. Информационный стенд (материалы) должен содержать сведения, указанные в пункте 1.3.5 настоящего Административного регламента.

2.16.6. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в многофункциональный центр.

Здание, в котором располагается многофункциональный центр, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание МФЦ оборудуется информационной табличкой, которая располагается рядом с входом и содержит следующую информацию о многофункциональном центре:

- наименование;

- место нахождения;

- режим работы.

Выход из здания многофункционального центра оборудуется соответствующим указателем.

Помещения многофункционального центра состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

- сектор информирования и ожидания;

- сектор приема заявителей.

В секторе информирования и ожидания расположены:

- окна специалистов отдела по работе с заявителями для осуществления информирования заявителей о предоставляемых услугах;

- информационные стенды;

- электронная система управления очередью;

- платежный терминал;

- места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены окна приема посетителей.

Окна информирования и приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.16.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре:

- информационное табло;

- информационные стенды, содержащие информацию, указанную в подпункте 1.3.5 Административного регламента;

2.16.8. При предоставлении государственной услуги управления, многофункциональным центром выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

- содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

- оборудование прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;

- возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечены условия доступности официального сайта в версии для слабовидящих.

2.17. К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги \*100%

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям Административного регламента.

2. Доступность:

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит,

где

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% - можно записаться на прием по телефону,

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Дб/б с= 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Д б/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Дэл = 20% - можно подать заявление в электронном виде,

Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде;

Динф – доступность информации о предоставлении услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах,

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач): Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт,

где,

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в управление) / количество предусмотренных регламентом документов \* 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество заявителей \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж/Кзаяв х 100%,

где

Кобж = количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв = количество заявителей.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

2.17.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

- наличие образцов заявлений для получения государственной услуги, (на информационных стендах в здании управления);

- возможность направления заявителем обращения и документов к нему в удобной для него форме.

2.17.2. В любое время с момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении обращений, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

а) дата получения обращения и его регистрации;

б) о должностном лице, которому поручено рассмотрение обращения;

в) об отказе в рассмотрении обращения;

г) о продлении срока рассмотрения обращения;

д) о результатах рассмотрения обращения.

2.17.3. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителю информации;

- полнота информации по сути обращения заявителя;

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

- возможность подачи обращения и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

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

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде.

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в управления (МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

- заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf:

1) посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

3) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Уведомление о принятии (либо о мотивированном отказе в принятии) заявления, поступившего в управления в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.18.1. Государственная услуга предоставляется через многофункциональный центр.

2.18.2. Информация о государственной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале.

2.18.3. Предоставление государственной услуги в части подачи заявления через Единый портал и Региональный портал предусмотрено.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием документов и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;

взаимодействие с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

экспертиза документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

принятие решения о возобновлении предоставления государственной услуги;

формирование выплатных документов;

принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;

принятие решения о приостановке предоставления государственной услуги.

3.1.2. Информация и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге доступна на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1.3. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме, запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

3.1.4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления государственной услуги информационная система отправляет статусы услуги. Также информационная система может отправить результат предоставления государственной услуги с комментарием. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного документа и комментария.

3.1.5. Для получения сведений о ходе получения государственной услуги заявителем указываются дата и входящий номер полученной при подаче запроса и документов электронной расписке.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием документов и регистрация заявления на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса и документов (сведений) является поступление от заявителя заявления (приложение 2) и документов (сведений) в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, получение их по почте или посредством телекоммуникационных сетей.

При получении заявления со всеми документами по почте специалист управления (МФЦ), ответственный за прием документов, регистрирует поступление заявления и предоставленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства, устанавливает предмет обращения, а при личном обращении - устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

Специалист управления (МФЦ), ответственный за прием документов, проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям настоящего Административного регламента, специалист управления либо МФЦ, ответственный за прием документов, в случае личного обращения:

а) если представлены копии необходимых документов:

сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов; делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам;

заверяет своей подписью, с указанием фамилии, имени, отчества и даты;

б) если копии необходимых документов не представлены:

производит копирование документов;

делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества и даты;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление;

вносит запись о приеме заявления в соответствующий журнал регистрации (книгу учета заявлений), в информационную систему (при наличии);

информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги.

в случае поступления документов по почте уведомляет заявителя по почте в течение одного рабочего дня.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, а также в случае не подведомственности обращения, специалист управления (МФЦ), ответственный за прием документов:

уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предоставления государственной услуги, возвращает ему запрос и представленные им документы.

Если при установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, заявитель настаивает на приеме запроса и документов (сведений) для предоставления государственной услуги, специалист управления (МФЦ), ответственный за прием документов, принимает от него запрос вместе с представленными документами, при этом в заявлении проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления государственной услуги, и он предупрежден о том, что в предоставлении государственной услуги ему будет отказано.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим Административным регламентом, и требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме документов (далее - мотивированного отказа), специалист управления (МФЦ), ответственный за прием документов:

оформляет в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента и передает уполномоченному должностному лицу для заверения личной подписью и печатью каждого экземпляра мотивированного отказа;

вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета заявлений), в информационную систему (при наличии);

передает заявителю на подпись оба экземпляра мотивированного отказа, первый экземпляр оставляет заявителю, второй экземпляр мотивированного отказа передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов.

Специалист управления (МФЦ), ответственный за прием документов:

комплектует запрос и представленные заявителем документы (сведения) в личное дело заявителя в установленном порядке делопроизводства, в том числе в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

истребует документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении других органов и организаций;

при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги, вносит необходимые сведения в информационную систему.

Срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей, запрос и необходимые для предоставления государственной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через раздел «Личный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

Специалист управления (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов специалисту управления (МФЦ), ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Специалист управления (МФЦ), ответственный за прием документов:

1) проверяет наличие и соответствие представленных запросов и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

2) проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом:

при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, делает отметку в соответствующий журнал регистрации (книге учета заявлений) и в информационной системе. Уведомляет заявителя путем направления расписки в получении запроса и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста управления (далее - электронная расписка), где указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения запроса и необходимых для получения государственной услуги документов, представленных в форме электронных документов. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

при нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, и требования заявителем предоставления ему мотивированного отказа:

готовит проект мотивированного отказа с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, передает его уполномоченному должностному лицу для подписания с использованием электронной подписи;

пересылает заявителю мотивированный отказ;

вносит запись об отказе в соответствующий журнал регистрации (книгу учета заявлений), в информационную систему (при наличии технических возможностей).

Срок исполнения административной процедуры - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов или отказ в приеме документов для осуществления компенсации на ЖКУ.

3.2.1.1. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или регионального портала отдельных административных процедур.

3.2.1.1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге.

При обращении в электронной форме, информацию о предоставлении государственной услуги, заявитель вправе получить через Единый портал, через Официальный Интернет-Портал Советского городского округа Ставропольского края (sgosk.ru) .

3.2.1.1.2. Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При наличии технической возможности получения государственной услуги в электронной форме заявление и документы заявитель представляет по электронным каналам связи посредством Единого портала.

При поступлении заявления и документов в электронной форме специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и Единым порталом:

самостоятельно, с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра, осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы;

в случае выявления соблюдения установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, выгружает информацию с Единого портала в АИС АСП, о чем сообщает специалисту, ответственному за назначение компенсации на ЖКУ;

в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

При осуществлении проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявления и документы, проверяется соответствие усиленной квалифицированной электронной подписи следующим требованиям:

а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Специалист, ответственный за назначение компенсации на ЖКУ:

проверяет наличие и соответствие представленных заявления и документов требованиям, установленным для заполнения и оформления таких документов:

1) при наличии заявления и всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению, делает в АИС АСП отметку о приеме заявления и документов;

2) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Административного регламента, делает в АИС АСП отметку об отказе в приеме документов с указанием причины отказа; сообщает о проставлении отметки специалисту, обеспечивающему обмен данными между АИС АСП и порталом.

Специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом, выгружает результат на портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» изменяется на «документы приняты к рассмотрению» или на «в приеме документов отказано», при этом отображаются причины отказа.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

3.2.1.1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет».

В ходе предоставления государственной услуги АИС АСП отображает статусы услуги и информацию о результате ее предоставления. Для отображения специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом, один раз в неделю выгружает информацию на портал. Заявитель вправе отследить через «Личный кабинет» статус государственной услуги.

3.2.2. Взаимодействие с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является:

поступление заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента;

Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов и получение документов, указанных в пунктах 2.7 Административного регламента.

Способ направления запросов.

При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», посредством Единого портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления запроса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных VipNet или АскомДок в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.03.2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

В случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочным или почтой. Для оперативности при направлении запроса почтой, запрос в день направления дублируется факсом.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса: в случае направления в форме электронного документа, факсом - указывается время отправления, в случае направления нарочным или по почте - в соответствии с требованиями по направлению документов.

Специалист по взаимодействию при получении ответа:

в форме электронного документа распечатывает документ, проставляет на нем отметку о способе, времени и дате получения документа и заверяет его своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

на бумажном носителе - сканирует документ;

приобщает распечатанный и заверенный ответ (ответ на бумажном носителе) к пакету документов заявителя, а также прикрепляет его электронную форму в АИС АСП к учетной карточке заявителя.

Максимальный срок выполнения процедуры 1 рабочий день. В случае подачи документов в МФЦ срок продлевается на 2 дня.

Результатом процедуры является поступление необходимой информации, являющейся основанием для назначения (отказа в назначении) компенсации на ЖКУ.

3.2.3. Экспертиза документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, является получение личного дела заявителя специалистом управления, ответственным за экспертизу.

Специалист управления, ответственный за экспертизу, осуществляет экспертизу представленных документов в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, с учетом документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, поступивших посредством системы межведомственного взаимодействия, в том числе устанавливает:

принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на меру социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

факт проживания заявителя на территории Ставропольского края;

состав семьи заявителя, степень родства;

наличие правоустанавливающих документов, в которых указаны вид жилищного фонда, размер общей площади жилого помещения, виды предоставляемых заявителю коммунальных услуг, позволяющих произвести расчет компенсации на ЖКУ;

факт неполучения заявителем компенсации на ЖКУ и (или) мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

факт оплаты жилого помещения и коммунальных услуг и отсутствие задолженности.

Специалист управления, ответственный за экспертизу, при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги, готовит проект решения о назначении компенсации на ЖКУ (приложение 5), проект уведомления о назначении компенсации на оплату ЖКУ (приложение 7), визирует их и передает личное дело заявителя с проектами соответствующего решения и уведомления уполномоченному должностному лицу.

При установлении факта наличия оснований для отказа в получении государственной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте, специалист управления, ответственный за экспертизу, готовит проект решения и проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, визирует их и передает личное дело заявителя с проектами соответствующего решения (приложение 8) и уведомления уполномоченному должностному лицу (приложение № 9).

Специалист управления, ответственный за экспертизу, при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги, вносит необходимые сведения в информационную систему.

Срок исполнения указанной административной процедуры - два рабочих дня.

Результатом административной процедуры является подготовка проектов соответствующего решения, уведомления и поступление лицу, принимающему решение о назначении (об отказе в назначении), сформированного выплатного дела заявителя.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги является получение уполномоченным должностным лицом (начальником управления или лицом, его замещающим) личного дела заявителя, проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и соответствующего уведомления от специалиста управления, ответственного за экспертизу.

Уполномоченное должностное лицо:

- определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги. Если проект решения и проект соответствующего уведомления не соответствуют законодательству, уполномоченное должностное лицо возвращает их специалисту управления, подготовившему соответствующие проекты, для приведения в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта решения и проекта соответствующего уведомления в соответствие с требованиями законодательства, указанные проекты документов повторно направляются для рассмотрения уполномоченным должностным лицом;

- принимает решение в форме распоряжения (протокола), заверяя его личной подписью и печатью на бумажном носителе или электронной подписью на электронном носителе;

- передает личное дело заявителя, решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и соответствующее уведомление специалисту управления, ответственному за подготовку выплатных документов.

Общий максимальный срок процедуры принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации на ЖКУ не может превышать 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении компенсации на ЖКУ (приложение 7). В случае отказа в назначении компенсации - направление уведомления и решения об отказе в назначении компенсации на ЖКУ.

Передача управлению уведомления в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и управлением.

Информацию о назначении и выплате компенсации на ЖКУ управлением размещает в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3.2.5. Принятие решения о возобновлении компенсации на ЖКУ

Основанием для начала административной процедуры является:

установление причины неполучения гражданином компенсации на ЖКУ или представления новых реквизитов для ее перечисления при подтверждении гражданином права на получение компенсации на ЖКУ за период ее неполучения;

представления документов, подтверждающих исполнение обязательств по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или о соблюдении условий соглашения о погашении задолженности.

Возобновление выплаты компенсации на ЖКУ производится с 1-го числа месяца, следующего за тем, в котором выплата была приостановлена (с учетом пропущенного периода выплаты компенсации на ЖКУ, но не более чем за 3 года до месяца обращения гражданина за возобновлением выплаты компенсации на ЖКУ, при условии, что в указанном периоде он имел право на ее получение).

Заявитель вправе самостоятельно представить необходимые документы и заявление (приложение 2,3,4);

Содержание административной процедуры включает в себя ввод информации в АИС АСП для возобновления компенсации на ЖКУ, подготовку проекта и утверждение протокола о возобновлении, подготовку и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, принимающим решение о возобновлении компенсации на ЖКУ, специалистом, проверяющим проект протокола о возобновлении, лицом, принимающим решение о возобновлении компенсации на ЖКУ.

Специалист, ответственный за назначение компенсации на ЖКУ:

вводит информацию в АИС АСП для возобновления компенсации на ЖКУ;

готовит проект протокола и проект уведомления о принятом решении, приобщает их в сформированное выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его специалисту, проверяющему проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации на ЖКУ.

Специалист, проверяющий проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации на ЖКУ и уведомление, утверждает поступивший проект протокола и уведомление о принятом решении и передает их и выплатное дело в порядке делопроизводства лицу, ответственному за назначение компенсации на ЖКУ.

Лицо, принимающее решение о возобновлении компенсации на ЖКУ, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанный протокол, уведомление о принятом решении для направления его заявителю, осуществляет возобновление компенсации на ЖКУ в АИС АСП.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет два рабочих дня.

Компенсация на ЖКУ инвалидам после очередного переосвидетельствования в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы назначается управлением в беззаявительном порядке со дня принятия данным учреждением решения о признании гражданина инвалидом.

Для назначения компенсации на ЖКУ инвалидам после очередного переосвидетельствования в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы управление запрашивает в месяце, следующем за месяцем прекращения выплаты инвалиду компенсации на ЖКУ, сведения, предусмотренные настоящим регламентом, в целях подтверждения права гражданина на получение компенсации на ЖКУ.

При отсутствии в Федеральном реестре инвалидов сведений, подтверждающих факт установления гражданину инвалидности, в течение месяца, следующего за месяцем прекращения выплаты инвалиду компенсации на ЖКУ, назначение компенсации на ЖКУ осуществляется управлением на основании представленного гражданином документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности, и со дня установления ему инвалидности, но не ранее даты прекращения выплаты компенсации на ЖКУ, назначенной ему ранее, и не более чем за 3 года до месяца подачи заявления инвалидом при условии, что в указанном периоде он имел право на получение компенсации на ЖКУ.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении (приложение 15).

3.2.6. Формирование выплатных документов

Основанием для начала процедуры подготовки выплаты является получение специалистом управлением, ответственным за подготовку выплатных документов, личного дела заявителя, решения о предоставлении государственной услуги и соответствующего уведомления от уполномоченного должностного лица.

Содержание административной процедуры включает в себя:

ввод информации в базу данных АИС АСП;

отработка отчетов отделении связи и кредитных организаций о неполучении компенсации на ЖКУ;

проверка введенной информации;

формирование и утверждение ведомостей на выплату через отделения связи, списков на перечисление компенсации на ЖКУ в кредитные учреждения.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за выплату компенсации на ЖКУ.

Специалист, ответственный за формирование выплатных документов, после проверки введенной информации, формирует ведомости, реестры-отчеты и своды для доставки через почтовое отделение, а также формирует электронные списки, платежные поручения, реестры в кредитные учреждения для зачисления компенсации на ЖКУ на лицевые счета получателей.

Главный бухгалтер и начальник управления или лицо, его замещающее, утверждают списки на выплату компенсации на ЖКУ и платежные документы.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача оформленных выплатных документов, сформированных электронных списков, платежных поручений в кредитные учреждения и почтовые отделения.

3.2.7. Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Основанием для начала процедуры является:

истечение срока, на который была назначена компенсация на ЖКУ;

снятие с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

поступление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения;

привлечение к уголовной ответственности в виде лишения свободы;

прекращение права собственности на жилое помещение, принадлежащее на праве собственности (в случае если гражданин являлся получателем компенсации на ЖКУ по месту нахождения жилого помещения, принадлежащего на праве собственности);

выявление фактов отсутствия права на получение компенсации на ЖКУ вследствие представления документов и (или) сведений, содержащих недостоверную информацию;

истечение 3 лет со дня приостановления выплаты компенсации на ЖКУ;

смерть гражданина, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

изменение основания предоставления мер социальной поддержки.

Специалист управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края, ответственный за подготовку выплатных документов на основании имеющейся у них документально подтвержденной информации, влияющей на размер компенсации на ЖКУ, либо являющейся основанием для приостановления или прекращения ее выплаты, принимают решение об изменении размера компенсации на ЖКУ, приостановлении или прекращении ее выплаты.

Лицо, принимающее решение о прекращении выплаты компенсации на ЖКУ, утверждает проект решения о прекращении выплаты компенсации на ЖКУ и передает решение специалисту, ответственному за подготовку выплатных документов (Приложение 17).

Специалист управления, ответственный за подготовку выплатных документов:

делает отметку в базе данных в деле "прекращено" с указанием срока прекращения;

подготавливает решение о прекращении выплаты компенсации на ЖКУ с указанием срока прекращения и причины прекращения, и передает на утверждение начальнику управления (приложение 17).

Процедура завершается подшиванием распоряжения о прекращении компенсации на ЖКУ в личное дело заявителя и передачей последнего на хранение в архив.

Срок исполнения указанной административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прекращение компенсации на ЖКУ, закрытие личного дела, передача личного дела на хранение в архив.

3.2.8. Принятие решения о приостановлении компенсации на ЖКУ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление информации, влияющей на осуществление компенсации на ЖКУ.

Критериям принятия решения о приостановлении компенсации на ЖКУ являются основания, указанные в пункте 2.9.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя ввод поступившей информации в АИС АСП, принятие решения о приостановлении компенсации на ЖКУ, по форме, утвержденной Приложением 10 к настоящему Административному регламенту, подготовку и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение компенсации на ЖКУ.

Специалист, ответственный за назначение компенсации на ЖКУ:

вводит поступившую информацию в АИС АСП о причинах приостановления выплаты;

готовит проект решения о приостановлении компенсации на ЖКУ согласно Приложению 10 настоящего Административного регламента, приобщает их в сформированное выплатное дело и в порядке делопроизводства передает его лицу, принимающему решение о назначении компенсации на ЖКУ.

Лицо, принимающее решение о назначении компенсации на ЖКУ, утверждает поступивший проект распоряжения о приостановлении компенсации на ЖКУ и уведомление о принятом решении, и передает утвержденное решение, уведомление и выплатное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение компенсации на ЖКУ.

Специалист, ответственный за назначение компенсации на ЖКУ, в течение рабочего дня в порядке делопроизводства направляет заявителю уведомление о принятом решении.

Общий максимальный срок административной процедуры составляет два рабочих дня с момента поступления информации.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении компенсации на ЖКУ и направление заявителю уведомления о принятом решении согласно приложению 11 Административного регламента.

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением настоящего**

**Административного регламента**

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края, в компетенцию которого входит организация работы по предоставлению данной услуги, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль, за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в управление труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращений граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в управление труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его заявления и предоставленных им документов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Управление труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края, предоставляющий государственную услугу, его должностные лица, МФЦ, организации, указанные в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работники несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, организаций указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Граждане, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью управления труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Граждане, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.2 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», единого портала или регионального портала.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ**

5.1. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (далее – Порядок обжалования) определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, (далее - орган, предоставляющий государственную услугу), ее должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ и его работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Действие Порядка обжалования распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в администрацию, органы, предоставляющие услуги, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.6 настоящего раздела);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственную служащего, МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) Интернет - Портала Советского городского округа Ставропольского края, официальных сайтов органов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

б) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органами, предоставляющими государственную услугу, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников).

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

Жалоба на решения или (и) действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, являющихся работниками аппарата администрации, а также руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации подается в адрес Главы Советского городского округа; жалоба на решения или (и) действия (бездействие) отраслевого (функционального) и территориального органа администрации, непосредственно оказывающего государственную услугу (государственная услуга, результатом выполнения которой является решение отраслевого (функционального) и территориального органа администрации, оформленное в виде соответствующего документа отраслевого (функционального) и территориального органа администрации, либо фактическое предоставление государственной услуги отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации), его должностных лиц, муниципальных служащих, являющихся работниками отраслевого (функционального) и территориального органа администрации, подается в соответствующий отраслевой (функциональный) и территориальный орган администрации и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Жалоба рассматривается МФЦ предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб правовым актом и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

5.9. Жалоба в адрес Главы округа регистрируется в аппарате Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в этот же день передается на рассмотрение Главе округа. После рассмотрения Главой округа жалоба направляется лицу, уполномоченному Главой округа на рассмотрение соответствующей жалобы.

Жалоба в адрес руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации регистрируется соответствующим отраслевым (функциональным) или территориальным органом администрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в этот же день передается на рассмотрение его руководителю.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ.

При этом орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственную услугу, МФЦ, уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.11. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц и муниципальных служащих, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанными органами (далее - соглашение о взаимодействии). При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.12. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты) для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

 и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, обеспечивает незамедлительное направление соответствующих материалов в органы прокуратуры.

5.14. Органы, предоставляющие государственную услугу, МФЦ, учредители МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 настоящего раздела.

5.15. Органы, предоставляющие государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Интернет – Портале городского округа, официальных сайтах органов, предоставляющих государственную услугу (при наличии);

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, МФЦ, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.6 настоящего раздела, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшим жалобу, уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом МФЦ, учредителя МФЦ.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, в случае если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

 **Приложение 1**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**БЛОК-СХЕМА**

**НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ**

Информирование и консультирование заявителя

Прием и регистрация документов

уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных

Предоставление заявителем недостающих документов

Межведомственное взаимодействие

Росреестр

Территор.

орган Пенсионного фонда РФ в СК

Гос. или муницип. учреждение, предоставл. меры соц. поддержки на ЖКУ, орган соцзащиты

Организации ЖКХ

Проверка права заявителя на назначение компенсации на ЖКУ

УФМС по СК

Отказ в назначении компенсации на ЖКУ

Решение о назначении компенсации на ЖКУ

Уведомление заявителя об отказе в назначении ЕДВ

Уведомление заявителя о назначении

компенсации на ЖКУ

Формирование выплатных документов

Жалоба на отказ в назначении

компенсации на ЖКУ

Выплатные документы

Рассмотрение жалобы в досудебном порядке

Перечисление компенсации на ЖКУ по ведомостям в почтовые отделения связи или в кредитные учреждения, для зачисления на лицевые счета получателей

Неполучение заявителем компенсации на ЖКУ

Получение заявителем компенсации на ЖКУ

Возврат выплатных

ведомостей

Получение заявителем справки о произведенных выплатах

Уточнение причины неполучения компенсации на ЖКУ

Заявление об изменении реквизитов

Прекращение выплаты компенсации на ЖКУ

Ввод в базы измененных данных

Получение компенсации на ЖКУ

Перерасчет компенсации на ЖКУ

Приостановление выплаты компенсации на ЖКУ

Выплата компенсации на ЖКУ в новом размере

Прекращение выплаты

компенсации на ЖКУ

Возобновление выплаты компенсации на ЖКУ

**Приложение 2**

**к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк, сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**ФОРМА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Должность руководителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (при наличии)действующего в интересах (1):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью\_\_\_\_. \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения |

**ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ И СПОСОБЕ ЕЕ ДОСТАВКИ**

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - компенсация на ЖКУ) как:

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

 указать льготную категорию

Я являюсь (при необходимости нужное отметить):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | законным представителем |  | доверенным лицом. |

Паспорт или иной документ удостоверяющий личность льготника серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_. \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес регистрации льготника по месту жительства:

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

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

Адрес регистрации льготника по месту пребывания (при наличии):

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

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

Адрес нахождения принадлежащего льготнику на праве собственности жилого помещения, расположенного на территории Ставропольского края, но в котором он не зарегистрирован по месту жительства или по месту пребывания:

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

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

СНИЛС льготника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

заполняется по желанию гражданина

Выплату назначенной компенсации на ЖКУ прошу осуществлять через:

почтовое отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| номер структурного подразделения |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  | , |
| лицевой счет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

владельцем счета является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца номинального счета полностью

Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством, гражданин, имеющий право на получение мер социальной поддержки по нескольким основаниям, может получать меры социальной поддержки только по одному из них.

Уведомляю Вас, что (нужное подчеркнуть): я (льготник) и (или) член моей семьи (семьи льготника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (при наличии) степень родства

имею(ет) право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать реквизиты нормативного правового акта

В случае изменения состава семьи, общей площади жилого помещения, основания для получения компенсации на ЖКУ, места регистрации по месту жительства либо месту пребывания, количества зарегистрированных в жилом помещении граждан, обнаружения недостоверности предоставленных ранее документов, либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации на ЖКУ, письменно обязуюсь извещать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, осуществляющего выплату компенсации на ЖКУ

в течение двух недель со дня наступления вышеуказанных изменений и представлять документы, подтверждающие эти изменения.

Об условиях, являющихся основанием для приостановления, либо прекращения выплаты компенсации на ЖКУ, а также об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных документов и сведений проинформирован.

К заявлению прилагаю:

сведения о зарегистрированных в жилом помещении гражданах (приложение 1);

сведения о жилом помещении и видах потребляемых жилищно-коммунальных услуг (приложение 2), а также следующие документы:

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи заявителя, подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата предоставления заявления | Заявление принял(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи специалиста, подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата принятия заявления |

------------------------------------- линия отрыва ---------------------------------------

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата приема документов

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

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

 фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы

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

(1) Заполняется в случае подачи заявления законным представителем либо доверенным лицом льготника.

**Приложение 3**

**к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ ПОТРЕБЛЯЕМЫХ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Сведения о жилом помещении:

Вид жилого фонда (нужное отметить):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | государственный |  | частный (нужное подчеркнуть): приобретен в порядке приватизации, по договору купли/продажи, дарения, мены, по наследству |
|  |  |  |
|  | муниципальный |
|  |  |
|  | ведомственный |

собственником является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина либо наименование

 организации полностью

Общая площадь жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.; количество жилых комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для многоквартирных домов отметить:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | панельный |  | кирпичный; |

этаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_; общее количество этажей в доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_; год постройки дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наличие лифтового оборудования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | да |  | нет |

2. Сведения о видах жилищных услуг:

Пользование жилым помещением (наем):

№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

лицевой счет оформлен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

наймодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

полное наименование

Содержание жилого помещения:

№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

лицевой счет оформлен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии)

наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Способ формирования фонда капитального ремонта (отметить нужное):

|  |  |
| --- | --- |
|  | через счет регионального оператора (указать номер счета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  |  |
|  | через специальный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; указать владельца специального счета |
|  |

лицевой счет оформлен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

4. Сведения о видах коммунальных услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование коммунальной услуги (нужное отметить) | Вид благоустройства (нужное отметить и подчеркнуть) | Наличие прибора учета (да/нет) | № лицевого счета | ФИО владельца лицевого счета (полностью) | Наименование организации поставщика коммунальной услуги |
| газоснабжение |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | газовая плита |
|  |  |  |
|  |  | колонка |
|  |  |  |
|  |  | котел |
|  |  |  |
| водоснабжение |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | централизованное (горячее, холодное) |
|  |  |  |
|  |  | нецентрализованное холодное (в квартире, в доме, водоразборная колонка) |
|  |  | наличие: |  |  |  |  |
|  |  | раковины |
|  |  |  |
|  |  | душа |
|  |  |  |
|  |  | мойки |
|  |  |  |
|  |  | унитаза |
|  |  |  |
|  |  | ванны, длиной: |
|  |  |  |
|  |  | 1200 мм |
|  |  |  |
|  |  | 1500-1550 мм |
|  |  |  |
|  |  | 1650-1700 мм |
|  |  |  |
| водоотведение |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | централизованное |
|  |  |  |
|  |  | нецентрализованное |
|  |  |  |
| электроснабжение |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | электрическая плита |
|  |  |  |
|  |  | колонка |
|  |  |  |
|  |  | котел |
|  |  |  |
| обращение с твердыми коммунальными отходами |  |  |  |  |  |
| централизованное теплоснабжение |  |  |  |  |  |

Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения о видах потребляемых жилищно-коммунальных услуг точны и достоверны.

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись и расшифровка подписи заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата предоставления информации | Информацию принял(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись и расшифровка подписи специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата принятия информации |

**Приложение 4**

**к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк, сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**СВЕДЕНИЯ О ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ ГРАЖДАНАХ**

Количество зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания в жилом помещении граждан составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения о зарегистрированных в жилом помещении гражданах точны и достоверны.

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись и расшифровка подписи заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата предоставления информации | Информацию принял(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись и расшифровка подписи специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата принятия информации |

**Приложение 5**

**к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**РЕШЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ**

|  |
| --- |
|  |
|   | № заявки |  |  |
| Дата |  |
| № дела | 7982 |
| номер КУ | 0058322 |
|  |
| гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| категория льготника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| данные для расчета:  |
| Жилищные условия: |
|
| Площадь общая -  | Размер компенсации -  |
| Расчетная площадь -  | Площадь отапливаемая -  |
| состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кол-во чел) |
|  |
| из них льготники: |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |
| льгота | учетСН | доля | тариф | стоимость | обл. | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Ежемесячная жилищно-коммунальная выплата (ЖКВ) в размере: |  руб. |  |
|  | с: |  |
| по: |  |
| Паспортные данные |  |
| Серия номер  | Дата выдачи:  |
| Кем выдан:  |
| способ выплаты согласно заявлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способ выплаты, выплатные реквизиты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Расчет выплаты произвел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  Расчет проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись Начальник УТСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) М.П. |

**Приложение 6**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк, сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ПЕРЕЧНЕ НЕДОСТАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ДОКУМЕНТОВ НЕПРАВИЛЬНО ОФОРМЛЕННЫХ**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Представленный Вами \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ г. пакет документов по вопросу назначения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсация на ЖКУ) не соответствует п. 7 Порядка предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Ставропольском крае в денежной форме, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 17.09.2008 г. № 145-п, и не могут быть приняты к рассмотрению, т.к. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы представлены не в полном объеме,

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

 неправильно оформлены – указать конкретные замечания)

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

 Предлагаем Вам в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о перечне недостающих документов представить в Управление труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края указанные в таком уведомлении документы.

 В случае непредставления указанных документов Вам будет отказано в принятии заявления и документов. При этом Вы имеете право повторно обратиться за назначением компенсации на ЖКУ с соблюдением установленных законодательством требований.

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

(Должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

**Приложение 7**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк, сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ НА ОПЛАТУ ЖКУ №\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 17.09.2008 г. № 145-п Вам с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. назначена компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее –компенсация на ЖКУ):

|  |  |
| --- | --- |
| период выплаты компенсации на ЖКУ | ежемесячный размер компенсации на ЖКУ (руб.) |
|  |  |

 В случае изменения тарифов, размера взноса на капитальный ремонт, федерального стандарта социальной нормы площади жилого помещения, регионального стандарта нормативной площади жилого помещения и нормативов потребления коммунальных услуг размер компенсации на ЖКУ пересчитывается со дня соответствующих изменений.

 В случае изменения состава семьи, общей площади занимаемого Вами жилого помещения, основания для получения компенсации на ЖКУ, обнаружения недостоверности представленных ранее документов либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации на ЖКУ, Вы должны письменно известить Управление труда и социальной защиты труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края в течение 10 рабочих дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств и представить документы, подтверждающие эти обстоятельства.

 Выплата компенсации на ЖКУ приостанавливается в случаях:

1) неполучения компенсации на ЖКУ в течение 6 месяцев подряд в организации почтовой связи либо в случае возврата денежных средств кредитной организацией в связи с закрытием получателем счета;

2) допущения получателем компенсации на ЖКУ задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов) в течение 3 месяцев;

3) неисполнения соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

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

(должность лица, принимающего решение (подпись) (инициалы, фамилия)

о назначении (отказе в назначении) компенсации на ЖКУ

**Приложение 8**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк, сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖКУ ОТ \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_**

Гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт серии \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_,

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер ПКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата подачи заявления на компенсацию на ЖКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отказать в назначении компенсации на ЖКУ в соответствии с Постановление Правительства Ставропольского края от 17 сентября 2008 г. № 145-п«О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещенияи коммунальных услуг отдельным категориям гражданв Ставропольском крае в денежной форме» по категории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

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

(должность лица, принимающего решение(подпись)(инициалы, фамилия)

о назначении (отказе в назначении) компенсации на ЖКУ)

(М.П.)

Решение проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Решение подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)(подпись)(фамилия, имя, отчество)**Приложение 9**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк, сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ**

**ОТ \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_**

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

управление труда и социальной защиты труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края приняло решение

от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_ отказать Вам в назначении компенсации на ЖКУ в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 17 сентября 2008 г. N 145-п «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Ставропольском крае в денежной форме» (далее – компенсация на ЖКУ) по категории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для отказа)

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

(должность лица, принимающего решение(подпись)(инициалы, фамилия)

о назначении (отказе в назначении) ЕДВ)

(М.П.

**Приложение 10**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Дата обработки: |  |  |
| № ПКУ: |  |
| **РЕШЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ** | № заявки: |  |
| № дела: |  |
|  | гр. |  |
| Адрес регистрации: |  |
| относящийся/ аяся к льготной категории:  |
| Временно приостановить выплату: | Ежемесячная компенсация расходов на оплату жилья и коммунальных услуг,  |
| с по |  |
| по причине:  |
|  |
|  | Расчёт произвёл: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |
|  |
| Расчёт проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |
|  |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |

мп

**Приложение 11**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк, сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

Адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ** |
| **№** |  | **от г.** |
| Уважаемая(ый),  |
|  |  (Ф.И.О. получателя) |  |
| Проживающая(ий) по адресу:  |  |  |
| Сообщаем, что Вам произведено приостановление компенсации на ЖКУ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.по причине: |
| МП | Специалист |  |  Ф.И.О. |
|  |  Ф.И.О. |
| Начальник |

**Приложение 12**

**к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ОБ ИЗМЕНЕНИИ ФАМИЛИИ, ИМЕНИ, ОТЧЕСТВА, АДРЕСА, Л/СЧ. В С/Б, СПОСОБА ВЫПЛАТЫ, СОСТАВА СЕМЬИ, ВИДОВ ПОТРЕБЛЯЕМЫХ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПЛОЩАДИ ДОМОВЛАДЕНИЯ**

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

действующий в интересах\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту пребывания (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, серия\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер страхового свидетельства о государственном пенсионном страховании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу при предоставлении мне государственной услуги - назначение и выплата компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

изменить: Ф.И.О., адрес, л/сч. в с/б, способ выплаты, состав семьи, виды потребляемых жилищно-коммунальных услуг, площади домовладения

Общая площадь жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.;

Прошу выплачивать установленную мне компенсация на ЖКУ через

|  |
| --- |
| Прошу выплачивать установленную мне компенсацию расходов по ЖКУ черезпочтовое отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |

Сбербанк, банк (наименование отделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| номер ОСБ и его структурного подразделения |  |  |  |  | / |  |  |  |  |  | . |
| лицевой счет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством, гражданин, имеющий право на получение мер социальной поддержки по нескольким основаниям, может получать меры социальной поддержки только по одному из них.

В случае изменения основания для получения компенсации на ЖКУ, изменения постоянного места жительства, гражданства, состава семьи, изменения состава предоставляемых коммунальных услуг, обнаружения недостоверности предоставленных ранее документов, либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации на ЖКУ, обязуюсь письменно извещать Органа социальной защиты труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня наступления вышеуказанных изменений и представлять документы, подтверждающие эти изменения.

Я предупрежден об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов.

Даю свое согласие на использование, обработку и хранение моих персональных данных в установленном порядке.

Дата подачи заявления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Линия отреза

Расписка-уведомление

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

Заявление гр.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего в интересах\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты специалистом: тел.:

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество специалиста:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись специалиста:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством, гражданин, имеющий право на получение мер социальной поддержки по нескольким основаниям, может получать меры социальной поддержки только по одному из них.

В случае изменения основания для получения компенсации на ЖКУ, изменения постоянного места жительства, гражданства, состава семьи, изменения состава предоставляемых коммунальных услуг, обнаружения недостоверности предоставленных ранее документов, либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации на ЖКУ, обязуюсь письменно извещать органа социальной защиты труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня наступления вышеуказанных изменений и представлять документы, подтверждающие эти изменения.

Я предупрежден об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов.

**Приложение 13**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

|  |
| --- |
|   |
|  | номер КУ |  |  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ****ФАМИЛИИ, ИМЕНИ, ОТЧЕСТВА, АДРЕСА, Л/СЧ. В С/Б, СПОСОБА ВЫПЛАТЫ, СОСТАВА СЕМЬИ, ВИДОВ ПОТРЕБЛЯЕМЫХ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПЛОЩАДИ ДОМОВЛАДЕНИЯ** |
|  |
| Причина:  |
| гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Данные для расчета: отапливаемая площадь: \_\_\_\_\_\_\_ состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| из них льготники: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., категория) |
| льгота | учетСН | доля | тариф | стоимость | обл. | сумма |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Направление выплаты: Установить выплату: |
| Ежемесячная жилищно-коммунальная выплата (ЖКВ) в размере: |  |  |
|  | c: |  |
| по: |  |
| Расчет выплаты произвел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Расчет проверил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Руководитель органа соцзащиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) |

**Приложение 14**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Начальнику |  |  |
| от:  |  |
| (Ф.И.О. полностью) |
| действующего в интересах <\*> |
|  |
| (Ф.И.О. полностью) |
|  | проживающего (ей) по адресу: |
|  |
| реквизиты документа, удостоверяющего личность: |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_о возобновлении выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг** |  |
|  Прошу возобновить выплату компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг(далее-компенсация на ЖКУ).  Я проинформирован, что возобновление выплаты компенсации на ЖКУ производится с 1-го числа месяца, следующего за тем, в котором выплата была приостановлена (с учетом пропущенного периода выплаты компенсации на ЖКУ, но не более чем за 3 года до месяца подачи заявления за возобновлением выплаты компенсации на ЖКУ, при условии наличия права на ее получение в указанном периоде) |

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

 документы, подтверждающие причины неполучения компенсации на ЖКУ;

 новые реквизиты для перечисления компенсации на ЖКУ (при подтверждении права на получение компенсации на ЖКУ за период ее неполучения);

 документы, подтверждающие исполнение обязательств по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или о соблюдении условий соглашения о погашении задолженности.

Дата подачи заявления: \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, принявшего заявление

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата принятия документов: \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

<\*> заполняется в случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом гражданина

**Приложение 15**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Дата обработки: |  |  |
| № ПКУ: |  |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ** | № заявки: |  |
| № дела: |  |
|  |
|  | гр. |  |
| Адрес регистрации: |  |
| относящийся/ аяся к льготной категории:  |
| Возобновить  |  | выплату: Ежемесячная компенсация расходов на оплату жилья и коммунальных услуг, |
| по причине:  |
|  | Расчёт произвёл: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |  |
|  |
| Расчёт проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |
|  |
| Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |
|  |
|  | М.П. |  |

**Приложение 16**

**к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
| №  |   |  от г. |
| Уважаемая(ый),  |
|  |  (Ф.И.О. получателя) |  |
| Проживающая(ий) по адресу:  |  |  |
| Сообщаем, что Вам произведено возобновление компенсации на ЖКУ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| МП | Специалист |  | Ф.И.О.  |
|  | Ф.И.О.  |
| Начальник |

**Приложение 17**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Дата обработки: |  |  |
| № ПКУ: |  |
| **РЕШЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ЖКУ** | № заявки: |  |
| № дела: |  |
| Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_относящийся/аяся к льготной категории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прекратить постоянно выплату : ежемесячная компенсация расходов на оплату жилья и коммунальных услугпо причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата снятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расчет произвел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста , ответственного за выплату (расшифровка подписи) компенсации на ЖКУ) Расчет проверил: главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)Руководитель органа соцзащиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |  |

 **Приложение 18**

 **к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Советского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", сбросов радиоактивных отходов в реку Теча и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Адресзаявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ НА ЖКУ** |
| **№** |  | **от г.** |
| Уважаемая(ый),  |
|  |  (Ф.И.О. получателя) |  |
| Проживающая(ий) по адресу:  |  |  |
| Сообщаем, что Вам произведено приостановление компенсации на ЖКУ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.по причине: |
| МП | Специалист |  |  Ф.И.О. |
|  |  Ф.И.О. |
| Начальник |