



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 09.04.2021 № 61-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства социальной защиты Сахалинской области

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства **п р и к а з ы в а ю** :

1. Внести в Положение о порядке предоставления социальной поддержки на бесплатную установку телефона реабилитированным лицам, проживающим в Сахалинской области, утвержденное приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 26.04.2011 № 65-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.12.2011 № 151-н, от 28.12.2020 № 486-н, следующие изменения:

1.1. Пункты 1- 2 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.12.2010 № 127-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Сахалинской области» и определяет порядок предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона.

2. Правом на предоставление меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона обладают граждане, относящиеся к категории ре-
3.11-28(п)(1.0)

билитированных лиц, соответствующие условиям Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (далее - заявитель).

Предоставление меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона осуществляется на основании заявления, предоставляемого в государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение).».

1.2. Абзац первый пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«В случае представления заявления при личном обращении заявителя (доверенного лица, законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (доверенного лица, законного представителя) для удостоверения личности и сверки данных указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации).».

1.3. Абзац шестой пункта 2.2 после слова «заявителя» дополнить словами «(доверенного лица, законного представителя)».

1.4. В пункте 2.3 слова «Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО):» заменить словами «единой государственной информационной системы социального обеспечения:».

1.5. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Положением, могут быть представлены заявителем (доверенным лицом, законным представителем) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии (заявитель вправе обратиться в любое отделение Учреждения по своему выбору);
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

При личном обращении заявителем (доверенным лицом, законным представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.

При предоставлении заявления и документов лично либо направлении их почтовым отправлением, либо через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее – личный кабинет) заявителя с использованием государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал).

Подача заявления и документов в электронном виде посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

Передача МФЦ принятых заявления и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме.

Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона, предоставленных заявителем самостоятельно, возлагается на заявителя.»

1.6. Дополнить пунктом 2.5 следующего содержания:

«2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона, является отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя (доверенного лица, законного представителя) либо отказ представить такие документы при личном обращении.».

1.7. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Решение о предоставлении меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона принимается Учреждением в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

Уведомление о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона направляется заявителю (доверенному лицу, законному представителю) не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона уведомление направляется с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (доверенному лицу, законному представителю);

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал.

Перечисление средств оператору связи за установку телефона осуществляется Учреждением в течение 15 рабочих дней со дня принятия реше-

ния о предоставлении заявителю меры социальной поддержки на бесплатную установку телефона.».

1.8. Пункты 5 и 6 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Положения осуществляется Министерством.

6. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и Министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и Министерства во внесудебном порядке путем обращения в Министерство в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

2. Форму к Положению о порядке предоставления социальной поддержки на бесплатную установку телефона реабилитированным лицам, проживающим в Сахалинской области, утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 26.04.2011 № 65-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Внести в Порядок предоставления социальной поддержки в виде обеспечения санаторно-курортными путевками матерей, награжденных медалью Сахалинской области «Материнская слава», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 14.03.2017 № 38-н, с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 28.12.2020 № 486-н, следующие изменения:

3.1. В абзаце первом пункта 7 после слова «заявитель» дополнить словами «(доверенное лицо, законный представитель)».

3.2. В абзаце первом пункта 8 слово «ЕГИССО» заменить словами «единой государственной информационной системы социального обеспечения».

3.3. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем (доверенным лицом, законным представителем) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии (заявитель вправе обратиться в любое отделение Учреждения по своему выбору);

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее – личный кабинет) заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее - портал).».

3.4. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Обращение за получением меры социальной поддержки в виде обеспечения санаторно-курортными путевками осуществляется с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

При личном обращении заявителем (доверенным лицом, законным представителем) представляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии. Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью их сканирования и последующего отображения в электронном виде сведений, указанных в документах.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.».

3.5. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. При направлении заявления и документов по почте, через МФЦ либо портал срок принятия решения исчисляется со дня их поступления в Учреждение.».

3.6. В пункте 12 после слова «заявителя» дополнить словами «(доверенное лицо, законного представителя)».

3.7. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В приеме заявления и документов на предоставление санаторно-курортной путевки отказывается в случае отсутствия документов, подтверждающих личность заявителя (доверенного лица, законного представителя), или отказа предъявить такие документы при личном обращении.».

3.8. В абзаце первом пункта 14 перед словом «случаях» дополнить словом «следующих».

3.9. В абзаце первом пункта 17 слова «(представитель заявителя)» заменить словами «(доверенное лицо, законный представитель)».

3.10. В пункте 17:

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (доверенному лицу, законному представителю);»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал.».

3.11. В пункте 18 слова «(представителю заявителя)» заменить словами «(доверенному лицу, законному представителю)».

3.12. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляется Министерством.».

3.13. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства и Учреждения во внесудебном порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.».

4. Форму к Порядку предоставления социальной поддержки в виде обеспечения санаторно-курортными путевками матерей, награжденных медалью Сахалинской области «Материнская слава», утвержденному Приказом Министерства социальной защиты Сахалинской области от 14.03.2017 № 38- изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Форму к Положению о порядке предоставления социальной поддержки в виде компенсации расходов, связанных с погребением погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, утвержденному Приказом Министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.01.2011 № 7-н изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

6. Внести в Порядок предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим на территории Сахалинской области, утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.12.2011 № 149-н, с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 28.12.2020 № 486-н, следующие изменения:

6.1. В пункте 6:

- в абзаце первом слово «Учреждение» заменить словами «Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение)»;

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Заявление в Учреждение в обязательном порядке подается гражданами, имеющими право на получение компенсации расходов на уплату взноса, не состоящими на учете в органах социальной защиты в качестве получателей мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и Сахалинской области.»;

- абзац третий исключить.

6.2. В пункте 7:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«7. Назначение компенсации расходов на уплату взноса осуществляется на основании заявления, поданного заявителем (представителем заявителя) в Учреждение.»;

- абзац первый подпункта 7.1 изложить в следующей редакции:

«7.1. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) обязан представить следующие документы:».

6.3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти и восьмидесяти лет, проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или), неработающих инвалидов I и (или) II групп в дополнение к документам, указанным в пунктах 7, 7.1 настоящего Порядка, для подтверждения стажа в периоды до 01.01.2020 предоставляют трудовую книжку или иные документы (трудовые договоры, служебные контракты, решение территориальных органов федеральной налоговой службы о государственной регистрации прекращения физическими лицами деятельно-

сти в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращения статуса адвоката и прекращения деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию).».

6.4. Пункт 9 исключить.

6.5. Абзац первый пункта 10 после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

6.6. В пункте 11:

- слово «Граждане,» заменить словом «Заявители,»;
- слово «гражданина» заменить словом «заявителя».

6.7. В пункте 13:

- в абзаце четвертом слова «УМВД России;» заменить словами «Министерства внутренних дел Российской Федерации;»;
- в абзаце пятом слова «в Росреестре;» заменить словами «у Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;»;
- в абзаце седьмом слова «у ФНС России;» заменить словами «у Федеральной налоговой службы Российской Федерации;».

6.8. Абзацы один-четыре пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. Заявления и документы, предусмотренные настоящим Порядком, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии (заявитель вправе обратиться в любое отделение Учреждения по своему выбору);

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» заявителя (далее – личный кабинет) с использованием государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - портал).»;

- в абзаце шестом слова «гражданином (представителем гражданина)» заменить на «заявителем (представителем заявителя)»;

- абзац шестой дополнить следующим предложением:

«Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью их сканирования и последующего отображения в электронном виде сведений, указанных в документах.»

- в абзаце десятом слова «гражданина либо его представителя,» заменить на «заявителя (представителя заявителя),».

6.9. В пункте 15:

- в абзаце втором слово «отсутствия» заменить словом «отсутствие»;

- в абзаце третьем слово «представления» заменить словом «представление»;

- в абзаце четвертом слово «обнаружения» заменить словом «обнаружение»;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«4) наличие задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт и (или) невыполнение соглашения по погашению данной задолженности;»;

- дополнить абзацем шесть следующего содержания:

«5) наличие вступившего в законную силу судебного акта непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»

6.10. Абзац первый пункта 17 изложить в следующей редакции:

«17. Уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса либо об отказе в предоставлении компенсации расходов на уплату взноса направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения. При указании в заяв-

лении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем в заявлении.».

6.11. Пункт 18 исключить.

6.12. В пункте 19:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«19. Основанием для приостановления компенсации расходов на уплату взноса является неполучение денежных выплат либо их возврат кредитными организациями в течение пяти месяцев подряд.»;

- абзац второй исключить;

- в абзаце четвертом слово «получателя» заменить словом «заявителя»;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«20. Основанием для возобновления выплаты компенсации расходов на уплату взноса является:»;

- в абзаце девятом слово «(представителю)» заменить словом «(представителю заявителя)».

6.13. Абзац шестой и седьмой пункта 21 изложить в следующей редакции:

«- наличия задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт и (или) невыполнения соглашения по погашению данной задолженности;

- наличия вступившего в законную силу судебного акта непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.».

6.14. В пункте 23:

- в абзаце втором слово «получателем» заменить словом «заявителем»;

- в абзаце третьем слово «Гражданам,» заменить словом «Заявителям»;

- в абзаце четвертом слово «гражданину,» заменить словом «заявителем».

6.15. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения и министерства обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Учреждения и министерства во внесудебном порядке путем обращения в министерство социальной защиты Сахалинской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.»

7. Форму к Порядку предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающим на территории Сахалинской области, утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 22.12.2011 № 149-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

8. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на «Официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области» (<http://msz.admsakhalin.ru>).

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра
социальной защиты Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 09.04.2021 № 61-н

«Форма
к Положению
о порядке предоставления
социальной поддержки
на бесплатную установку телефона
реабилитированным лицам,
проживающим в Сахалинской области,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 26.04.2011 № 65-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской
области» (далее - Учреждение)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

проживающего(-ей) по адресу:

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____
(наименование)

серия _____ номер _____
кем выдан

дата выдачи

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
доверенного лица, законного представителя)

проживающего(-ей) по адресу:

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): _____

(наименование)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

действующий на основании _____

(указать документ, подтверждающий полномочия доверенного лица, законного представителя)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

номер контактного телефона _____

адрес электронной почты _____

Заявление № _____

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде бесплатной установки телефона реабилитированному лицу _____

(ФИО реабилитированного лица)

О принятом решении прошу уведомить (отметить нужное):

- путем направления (вручения) письменного извещения
 СМС-сообщением на номер _____

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1.		
2.		
3.		

дата « ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись заявителя (доверенного лица, законного представителя))

Заявление принял:

дата « ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. специалиста Учреждения)

»

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от _____ 09.04.2021 № _____ 61-н

«Форма № 1
к Порядку
предоставления социальной поддержки
в виде обеспечения
санаторно-курортными путевками
матерям, награжденным медалью
Сахалинской области
"Материнская слава",
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 14.03.2017 № 38-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»
(далее - Учреждение)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес фактического проживания:

(адрес электронной почты при наличии)

дата рождения _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____

(наименование)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

номер страхового свидетельства обязательного
пенсионного страхования _____

удостоверение к медали Сахалинской области
«Материнская слава»

(серия) _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) доверенного лица, законного
представителя)

проживающего(-ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): _____
(наименование)

серия _____ номер _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
действующий на основании _____

(указать документ, подтверждающий полномочия представителя)

серия _____ номер _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
номер контактного телефона _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить санаторно-курортную путевку в _____
(указать год)

О необходимости оформления санаторно-курортной карты предупрежден(а).

О принятом решении прошу уведомить (отметить нужное):

- путем направления (вручения) письменного извещения
 СМС-сообщением на номер _____

Опись документов, прилагаемых к заявлению

N	Наименование документа	Количество
1.		
2.		
3.		

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20__ года _____
(подпись)

Подпись заявителя/доверенного лица, представителя заявителя _____ дата " ____ " _____ 20__ г.

Заявление принял: дата " ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись) (Ф.И.О. специалиста Учреждения)

»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 09.04.2021 № 61-н

«Форма N 1
к Положению
о порядке предоставления
социальной поддержки
в виде компенсации расходов,
связанных с погребением
погибших (умерших) инвалидов
Великой Отечественной войны
и участников Великой Отечественной войны,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 27.01.2011 № 7-н

Государственное казенное учреждение
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области" (далее - Учреждение)
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____
(наименование)

серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) представителя)

проживающего (-ей) по адресу:

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____
(наименование)

серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи _____

действующий на основании _____

(указать документ, подтверждающий полномочия представителя)
 серия _____ номер _____
 кем выдан _____
 дата выдачи _____
 номер контактного телефона _____
 адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу назначить компенсацию за понесенные расходы на погребение погибшему (умершему) инвалиду (участнику) Великой Отечественной войны

(ФИО инвалида (участника) Великой Отечественной войны)

(указать категорию: член семьи погибшего (умершего) инвалида (участника) Великой Отечественной войны, иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение)

В случае изменения счета в кредитной организации обязуюсь незамедлительно сообщить об этом в ГКУ ЦСПСО.

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ пп	Наименование документа	Количество (шт.)

С условиями получения компенсации ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

Уведомлен (уведомлена) об ответственности за достоверность и полноту представленных сведений, являющихся основанием для принятия решения.

О принятом решении прошу уведомить (отметить нужное):

путем направления (вручения) письменного извещения

СМС-сообщением на номер _____

Подпись заявителя/представителя заявителя _____ дата «__» _____ 20__ г.

Заявление принял:

дата " __ " _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. специалиста Учреждения)

»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 09.04.2021 № 61-н

«Форма
к Порядку
предоставления компенсации
расходов на уплату взноса
на капитальный ремонт
общего имущества
в многоквартирном доме
отдельным категориям граждан,
проживающим в Сахалинской области,
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 22.12.2011 № 149-н

Государственное казенное учреждение
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»
(далее - Учреждение)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

проживающего (-ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____
(наименование)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) доверенного лица, законного
представителя)

проживающего (-ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____
(наименование)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

действующий на основании _____
(указать документ, подтверждающий полномочия представителя)

серия _____ номер _____
 кем выдан _____
 дата выдачи _____
 номер контактного телефона _____
 адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
 (назначить, прекратить, восстановить)
 компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего
 имущества в многоквартирном доме

(категория заявителя: граждане старше 70 лет; инвалиды I и II групп, а также семьи,
 имеющие детей-инвалидов; дети войны)

Выплату прошу перечислять:

_____ (через почтовое отделение, на банковский счет)

Обязуюсь в месячный срок сообщать в Учреждение о наступлении обстоятель-
 ств, влияющих на предоставление компенсации (изменение состава семьи, площади
 занимаемого помещения, прекращения права собственности на жилое помещение, в
 отношении которого предоставляется компенсация расходов на уплату взноса, из-
 менение доли собственности на данное жилое помещение, трудоустройство заяви-
 теля либо членов его семьи)

Согласен на проведение перерасчета компенсации расходов на уплату взноса на
 капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в случае излишне
 выплаченной суммы - удержание ее из сумм последующих компенсационных вы-
 плат _____

(согласен, не согласен)

Совместно со мной зарегистрированы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Статус в семье	Реквизиты доку- мента, удостове- ряющего лич- ность члена семьи ****	СНИЛС	Сведения о работе, работает да/нет	Сведения о группе инва- лидности
1	2	3	4	5	6	7

О принятом решении прошу уведомить (отметить нужное):

путем направления (вручения) письменного извещения

СМС-сообщением на номер _____

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Количество
1		
2		
3		
4		

Подпись заявителя/доверенного лица, представителя заявителя: _____

дата: "____" _____ 20__ г.

Заявление принял:

дата «__» _____ 20__ г. _____
 (подпись) (Ф.И.О. специалиста Учреждения)

Примечание:

<****> к реквизитам документа, удостоверяющего личность члена семьи, относятся: серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения;».

_____»