



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 02.09.2022 № 278-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2022 № 103-н**

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

1. Утвердить изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 103-н, (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.02.2013 № 25-н, от 17.12.2013 № 152-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 24.07.2015 № 100-н, от 21.06.2016 № 104-н, от 25.05.2017 № 76-н, от 03.09.2018 № 153-н, от 11.10.2018 № 176-н, от 21.12.2020 № 415-н, от 09.03.2021 № 38-н, от 31.03.2021 № 58-н, от 14.12.2021 № 471-н, от 06.07.2022 № 203-н) (далее – административный регламент) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Приложения №№ 2-7 административного регламента изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 2-7 к настоящему приказу.

3. Дополнить административный регламент Приложением № 9 согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С. Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в административный регламент по**  
**предоставлению государственной услуги**  
**«Предоставление субсидий на оплату жилого**  
**помещения и коммунальных услуг»,**  
**утвержденный приказом министерства**  
**социальной защиты Сахалинской области от**  
**31.07.2012 № 103-н**

1. В разделе 2:

1.1. Подраздел 2.1 изложить в следующей редакции:

**«2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» включает следующие подуслуги:

- Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для впервые обратившихся;
- Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- Прекращение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.»;

1.2. Пункт 2.2.3 исключить;

1.3. В подпункте 2.3.1.1 пункта 2.3.1 подраздела 2.3:

1.3.1. Абзац 1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1.1. По подуслуге «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для впервые обратившихся» либо «Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»»;

1.3.2. Абзац 3 изложить в следующей редакции:

«- решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, которое оформляется в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту;»;

1.3.3. В абзаце 2 подпункта 2.3.1.2 цифру «4» заменить цифрой «3».

1.3.4. Абзац 1 подпункта 2.3.2.1 пункта 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2.1. в случае обращения за подуслугой «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для впервые обратившихся» являются:».

1.4. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в следующей редакции: «2.4.1. По подуслугам «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для впервые обратившихся» и «Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:».

1.5. В подразделе 2.5:

1.5.1. Наименование изложить в следующей редакции:

**«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги».**

1.5.2. Пункт 2.5.2 изложить в следующей редакции:

«2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Регионального реестра, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.».

1.6. В пункте 2.6.2:

1.6.1. Абзац 1 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Одновременно с заявлением заявитель (представитель заявителя) предоставляет для подуслуги «Назначение субсидий на оплату жилого помещения либо коммунальных услуг для впервые обратившихся» и

«Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» следующие документы и сведения:»;

1.6.2. Абзац 6 изложить в следующей редакции:

«в) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг – в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;»;

1.6.3. Абзацы 12 - 14 изложить в следующей редакции:

«е) члены семей граждан, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия;

ж) копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке;

з) члены семей граждан, указанных в подпунктах 1.2.2.2 - 1.2.2.4 пункта 1.2.2 подраздела 1.2 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 2.6.1 - 2.6.2 настоящего административного регламента, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного

проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.».

1.7. Абзац 1 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявитель при обращении за предоставлением подуслуги «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для впервые обратившихся» либо «Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:».

1.8. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представление документов и 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 следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, Учреждения, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, Учреждения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по представлению государственных или муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,

включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не вправе:

- отказать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- требовать при осуществлении записи на прием в Учреждение или МФЦ от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;



- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.».

1.9. В пункте 2.7.1 подраздела 2.7 слово «подтверждающих» заменить словом «удостоверяющих».

1.10. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

**«2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания».**

1.11. Пункт 2.13.1 подраздела 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 2;

2) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса - не более 40 минут, при получении результата - не более 10 минут;

3) возможность получения государственной услуги в МФЦ;

4) возможность подачи запроса, документов и информации, а также получения результата предоставления государственной услуги в любом предоставляющем такие услуги отделении Учреждения или в многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) - экстерриториальный принцип;

5) возможность направления запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

6) возможность получения государственной услуги в электронной форме;

7) возможность записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

8) доступность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе возможность получения форм документов через сеть Интернет;

9) достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги;

10) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

11) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, Учреждения, должностных лиц Министерства, Учреждения при предоставлении государственной услуги.».

1.12. Пункт 2.14.5 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.5. Требования к оформлению документов:

2.14.5.1. Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).

2.14.5.2. Заявления и документы, предоставленные в электронном виде, подписываются простой электронной подписью.

2.14.5.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ или РПГУ:

- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

- при подаче заявления представителем заявителя дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ (если выдан юридическим лицом) либо нотариуса (если

выдан нотариусом), а в иных случаях – подписанный простой электронной подписью).

2.14.5.4. Электронные документы представляются с использованием Личного кабинета заявителя (представителя заявителя) посредством ЕПГУ или РПГУ в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.».

2. В разделе 3:

2.1. Наименование изложить в следующей редакции:

**«Раздел 3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, порядка предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, случаев и порядка предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме».**

2.2. В подразделе 3.1:

2.2.1. В абзаце 3 подпункта 3.1.2.2 пункта 3.1.2 слово «подтверждающих» заменить словом «удостоверяющих».

2.2.2. Подпункт 3.1.3.2 пункта 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за запрос).

Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае не предоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) в организациях, в том числе в электронном виде, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), следующие документы (сведения):

а) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он

зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения, - у Росреестра;

б) сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи - у МВД России;

в) сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи - у МВД России;

г) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства - у МВД России;

д) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг – у организаций, предоставляющих льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, указанные в заявлении;

е) копии документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающих факт установления заявителю инвалидности - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

ж) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года - в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ);

з) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии:

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего

характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики (за исключением лиц, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход) - у ФНС России;

- сведения о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия - в организациях, принадлежащих силовым ведомствам, указанных в заявлении (МВД России, Министерство обороны Российской Федерации, Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, ФСИН России, ФСБ России);

- сведения о размерах произведенных выплат по пенсии и размере пенсии - у МВД России, Министерство обороны Российской Федерации, Дальневосточного таможенного управления Российской Федерации, ФСИН России, ФСБ России;

- сведения о размерах произведенных выплат пенсий, ежемесячной выплаты дополнительного материального обеспечения - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения о размерах произведенных выплат из средств бюджетов субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетов Сахалинской области - у органов местного самоуправления, ЕГИССО;

- сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи - у ФНС России;

- сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в наем или поднаем - у ФНС России;

- сведения, подтверждающие оплату за обучение в образовательных учреждениях всех типов, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов, обучающихся либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе как один из видов совокупного дохода семьи или одиноко проживающего гражданина - у ФНС России;

- сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников - посредством ЕГИССО;

- сведения, подтверждающие размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством) – у органов местного самоуправления;

- сведения о получении или неполучении алиментов - у ФССП России;

- сведения о суммах выплаченных компенсаций органов, уполномоченных предоставлять компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - в ГИС ЖКХ;

- сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя и (или) членов его семьи доходов - сведения, подтверждающие отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным - для граждан, имеющих статус безработных - областное казенного учреждения центра занятости населения по месту жительства.

и) сведения, подтверждающие место жительства (в случае изменения адреса места жительства) - у МВД России.

к) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

л) сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества) - у ФНС России;

м) сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащиеся в его индивидуальном лицевого счете, - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

н) сведения о постановке на учет в службе занятости населения - у областного казенного учреждения центра занятости населения по месту жительства;

о) сведения, подтверждающие полное погашение задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - в ГИС ЖКХ;

р) сведения, подтверждающие заключение соглашения о поэтапном погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - в ГИС ЖКХ.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.».

2.2.3. Пункт 3.1.4 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

**«3.1.4. Подготовка и направление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги**

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) всех или части документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.4.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку и направление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за подготовку и направление уведомления).

3.1.4.3. Специалист Учреждения, ответственный за подготовку и направление уведомления:

- проверяет наличие документов, предусмотренных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

- при не предоставлении заявителем (представителем заявителя) всех или части документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента готовит проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги;

- вносит информацию в базу АСП;



- распечатывает проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и передает его должностному лицу, ответственному за принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.1.4.4. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги, является начальник Отделения Учреждения.

Начальник Отделения Учреждения:

- проверяет данные, указанные в проекте решения и проекте уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги;

- при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания уведомления и передает его должностному лицу, ответственному за направление уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги;

- при наличии замечаний к проекту уведомления возвращает его специалисту, ответственному за проверку для повторного осуществления административных действий указанных в подпункте 3.1.4.3 пункта 3.1.4 настоящего подраздела административного регламента.

3.1.4.5. Срок административной процедуры по подготовке проекта решения и направление заявителю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги по истечении 10 дней со дня подачи заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) готовит проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги, распечатывая его из АСП.

Учреждение уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

3.1.4.6. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры являются наличие либо отсутствие оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

3.1.4.7. Результатом административной процедуры является направление (вручение) уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.1.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в АСП, журнале исходящей корреспонденции либо на втором экземпляре уведомления.».

2.2.4. Подпункты 3.1.6.2 - 3.1.6.3 пункта 3.1.6 изложить в следующей редакции:

«3.1.6.2. Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) решения, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет решение:

- в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина) при наличии письменного согласия гражданина об информировании его указанным способом.

В случае выбора заявителем иного способа получения уведомления либо в зависимости от способа поступления заявления и документов решение направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении;
- в МФЦ - в случае подачи заявления и документов через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- посредством Push-уведомления - при наличии мобильного приложения «Мои острова».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии либо решения о прекращении предоставления субсидии заявителю кроме

уведомления об отказе направляется решение об отказе в предоставлении субсидии либо решения о прекращении предоставления субсидии, в котором указываются причины отказа, прекращения и порядок обжалования принятого решения. Решение направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также в случае выбора заявителем иного способа информирования: почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, либо в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю.

3.1.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии либо решение о прекращении предоставления субсидии направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.».

2.2.5. В подразделе 3.4:

2.2.5.1. Абзац 1 подпункта 3.4.2.1 пункта 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.1. Прием заявления и документов (отказ в приеме заявления и документов) на предоставление государственной услуги, регистрация заявления, заполнение заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексных запросов.».

2.2.5.2. Абзац 4 подпункта 3.4.2.1 пункта 3.4.2 слово «подтверждающих» заменить словом «удостоверяющих».

2.3. Дополнить подразделами 3.5- 3.6 следующего содержания:

**«3.5. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу**

Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении Учреждения или в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для

юридических лиц) в порядке, регламентирующем настоящим административным регламентом.

### **3.6. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предоставляется.».

2.4. Абзац 1 пункта 5.4.1 подраздела 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба подается в Учреждение, Министерство, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем МФЦ, Правительство Сахалинской области.».

\_\_\_\_\_».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту по предоставлению  
государственной услуги «Предоставление субсидий  
на оплату жилого помещения и коммунальных  
услуг», утвержденному приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
31.07.2012 № 103-н

**ФОРМА РЕШЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО  
ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Отделение ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»  
по \_\_\_\_\_

Кому:

Адрес  
получателя:

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на  
оплату жилого помещения и коммунальных услуг»  
(по под услуге «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг для впервые обратившихся»/по под услуге  
«Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг»)**

Заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рассмотрено.

Отделением по \_\_\_\_\_ ГКУ «Центр социальной поддержки  
Сахалинской области» принято решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о  
предоставлении (по под услуге «Назначение субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг для впервые обратившихся»/по под услуге  
«Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг»).

Субсидия предоставлена на срок \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. в соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761.

При наступлении событий, которые могут повлечь за собой изменение размера субсидии или утрату права на получение субсидии (снятие с регистрационного учета по месту жительства, смена места жительства, изменение состава семьи, изменение гражданства, увеличение доходов), получатель субсидии обязан сообщить о таких событиях, в течение 1 месяца после их наступления.

Рекомендуемый период обращения за предоставлением субсидии на следующий шестимесячный срок \_\_\_\_\_.

В целях правильного учета размера фактических расходов на оплату ЖКУ рекомендуем представлять документы или их копии, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение 6-месячного срока получения субсидии.

Действие (бездействие) Учреждения при принятии решения о предоставлении субсидии, а также его решение об отказе в предоставлении субсидии либо неправильное определение ее размера могут быть обжалованы в суд.

Руководитель либо  
уполномоченное  
лицо

(подпись)

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

«Приложение № 3  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг»,  
утвержденному приказом министерства социальной  
защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 103-н

**ФОРМА РЕШЕНИЯ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ СУБСИДИИ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО  
ПОМЕЩЕНИЯ  
И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Отделение ГКУ "Центр социальной поддержки Сахалинской области"  
по \_\_\_\_\_

Кому:

Адрес  
получателя:

**РЕШЕНИЕ**

**о прекращении предоставления государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»  
(по подуслуге «Прекращение субсидии на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг»)**

Заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рассмотрено, на основании изложенных  
сведений Отделением по \_\_\_\_\_ ГКУ «Центр социальной  
поддержки Сахалинской области» принято решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг с \_\_\_\_\_.

Руководитель либо  
уполномоченное  
лицо

(подпись)

Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_».

регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденного приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 103-н

---

Действие (бездействие) Учреждения при принятии решения о предоставлении субсидии, а также его решение об отказе в предоставлении субсидии либо неправильное определение ее размера могут быть обжалованы в суд.

Руководитель либо  
уполномоченное лицо (подпись)

Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_».



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу министерства социальной  
защиты Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

«Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг»,  
утвержденному приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области  
от 31.07.2012 № 103-н

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

Отделение ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»  
по \_\_\_\_\_

Кому:

Адрес  
получателя:

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении  
государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг»**

Заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рассмотрено.

Отделением по \_\_\_\_\_ ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области» принято решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг сроком на один месяц, так как по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) Вами не представлены все или часть документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 административного

регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденного приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 103-н

---

Действие (бездействие) Учреждения при принятии решения о предоставлении субсидии, а также его решение об отказе в предоставлении субсидии либо неправильное определение ее размера могут быть обжалованы в суд.

Руководитель либо  
уполномоченное лицо (подпись)

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

«Приложение № 5  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг»,  
утвержденному приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
31.07.2012 № 103-н

**Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении государственной услуги «Предоставление  
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»  
(подуслуга «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг для впервые обратившихся»)**

1. Представитель заявителя (в случае, если представляет интересы заявителя):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя заявителя)

1.1. адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

1.2. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_

1.3. электронная почта \_\_\_\_\_

1.4. дата рождения и место рождения \_\_\_\_\_

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 1.6. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

## 2. &lt;\*&gt; Заявитель \_\_\_\_\_

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

2.1. &lt;\*&gt; страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

2.2. принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_

2.3. дата рождения и место рождения \_\_\_\_\_

2.4. адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) \_\_\_\_\_

(указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не паспорт, а иной документ))

2.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

2.6. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	

Дата изменения	
----------------	--

2.7. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

муж.

жен.

2.8. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_

**3. <\*> Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи, в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры):**

---



---

3.1. являюсь (сделать отметку в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	(1)-Пользователем жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде
<input type="checkbox"/>	(2)-Нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде
<input type="checkbox"/>	(3)-Членом жилищного или жилищно-строительного кооператива
<input type="checkbox"/>	(4)-Собственником жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
<input type="checkbox"/>	(5)-Членом семьи нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома) в случае, если они проходят военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что они продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

3.2. являюсь заявителем, проходящим военную службу по контракту \_\_\_\_\_

(«да» или «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения)

3.3. в случае заполнения подпункта (5) пункта 3.1 настоящего заявления указать членов семьи выбывших, но постоянного проживающие в соответствующем жилом

помещении совместно с заявителем до их выбытия:

(указать ФИО, дату рождения, гражданство, причину выбытия: а) **проходящие** военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, б) осужденные к лишению свободы, в) признанные безвестно отсутствующими, г) умершие или объявленные умершими, с) находящиеся на принудительном лечении по решению суда).

При заполнении данного пункта заявитель представляет документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

**4. <\*> Сведения о жилом помещении:**

	Место для заполнения	Условие предоставления сведений
Сведения о жилом помещении	Кадастровый номер жилого помещения  Условный номер жилого помещения	Под условием (в случае, если обращается пользователь или собственник жилого помещения)
Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением	Наименование документа  Номер  Дата выдачи	Под условием (в случае, если обращается член кооператива или наниматель жилого помещения)

**5. <\*> Сведения о составе семьи:**

(сделать отметку в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	- Заявитель проживает один
<input type="checkbox"/>	- Заявитель проживает совместно с членами семьи

Заполняется при наличии условия предоставления сведений, указанных в столбце 3:

	Место для заполнения	Условие предоставления сведений
1	2	3
<b>Сведения о супруге</b>	Фамилия  Имя  Отчество	Под условием (в случае, если проживает совместно с членами семьи)

	<p>Дата рождения</p> <p>Наименование документа, удостоверяющего личность</p> <p>Серия</p> <p>Номер</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Гражданство</p>	
Сведения об актовой записи о заключении брака	<p>Номер</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Кем составлена</p>	Под условием (в случае, если является супругом (супругой))
<b>Сведения о несовершеннолетних детях</b>	<p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Гражданство</p>	Под условием (в случае, если является ребенок несовершеннолетний)
Сведения об актовой записи о рождении детей	<p>Номер</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Кем составлена</p>	Под условием (в случае, если является ребенок несовершеннолетний)
<b>Сведения о совершеннолетних детях</b>	<p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Гражданство</p>	Под условием (в случае, если является ребенок совершеннолетний)
Сведения о документе, удостоверяющем личность	<p>Наименование документа</p> <p>Серия</p>	Под условием (в случае, если является ребенок совершеннолетний)

	Номер Дата выдачи Кем составлена	
<b>Сведения о матери (отце)</b>	Фамилия Имя Отчество Дата рождения СНИЛС Гражданство	Под условием (в случае, если есть мать(отец))
<b>Сведения об иных родственниках</b>	Фамилия Имя Отчество Дата рождения СНИЛС Степень родства Гражданство	Под условием (в случае, если есть иные родственники)

**6. Сведения правообладателя жилого помещения (заполняется, если обращается член семьи правообладателя)**

Реквизиты свидетельства о смерти	Номер Дата выдачи Кем выдан	Под условием (в случае смерти правообладателя жилого помещения, если обращается член семьи правообладателя)
Сведения о жилом помещении правообладателя	Кадастровый номер жилого помещения Условный номер жилого помещения	Под условием (в случае, если правообладатель собственник жилого помещения)



Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением	Наименование документа Номер Дата выдачи	Под условием (в случае, если обращается член кооператива или наниматель жилого помещения)
Данные документа, удостоверяющего личность правообладателя жилого помещения	Наименование документа Серия Номер Дата Место выдачи	Под условием (в случае, если обращается член семьи выбывшего правообладателя)
Сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Наименование документа Номер Дата выдачи Место выдачи	Под условием

**7. <\*> Сведения о доходах заявителя и всех членов семьи, указанные в составе семьи:**

№	ФИО	***Статус относительно заявителя	****Доход в руб. – вид дохода
		Заявитель	

**8. <\*> Наличие льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения у заявителя и всех членов семьи, указанные в составе семьи:**

№	ФИО	***Статус относительно заявителя	Наименование льготы, меры социальной поддержки и компенсации по	Учреждение (организация), предоставляющее льготы, меры социальной

			оплате жилого помещения	поддержки и компенсации по оплате жилого помещения
		<b>Заявитель</b>		

**9.<\*> Способ выплаты:**

Прошу перечислять субсидию (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

Через кредитную организацию

наименование кредитной  
организации \_\_\_\_\_

БИК кредитной организации \_\_\_\_\_

КПП кредитной организации \_\_\_\_\_

ИНН кредитной организации \_\_\_\_\_

номер банковского счета заявителя  
(в случае если банковский  
счет предусматривает  
осуществление операций с  
использованием платежной карты  
«МИР», предоставляются сведения  
о реквизитах расчетного счета  
национальной платежной системы  
«МИР»)

Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

**10. <\*> Уведомление о принятом решении прошу направить (выбрать один из способов информирования, сделав отметку в соответствующем квадрате и заполнить, соответствующее поле):**

Текстовое сообщение на номер телефона:  
\_\_\_\_\_

Текстовое сообщение на адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления  
(почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае

поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ, в «Личный кабинет» заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

### 11. <\*> Обязательство

Я, ФИО \_\_\_\_\_

(далее - получатель субсидии), уведомлен(а) о необходимости представления в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в течение 30 дней документов, подтверждающих следующие обстоятельства:

- а) изменение места постоянного жительства получателя субсидии;
- б) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов моей семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов моей семьи.

Обязуюсь не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии представить в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения последней субсидии.

Уведомлен (а) об ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае непредставления указанных документов.

### 12. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
и т.д.	

### 13. <\*> Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 11 настоящего заявления подтверждаю.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<\*> - разделы, обязательные для заполнения;

<\*\*\*> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия;

<\*\*\*> - супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, совершеннолетний ребенок, мать (отец), иные родственники (указать);

<\*\*\*\*> - сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии (шесть последних календарных месяцев. Отсчет указанного 6-месячного периода начинается за 6 месяцев до месяца подачи заявления о предоставлении субсидии) в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 103-н (приложение №8)

\_\_\_\_\_».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

«Приложение № 6  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг»,  
утвержденному приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области  
от 31.07.2012 № 103-н

**Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении государственной услуги «Предоставление  
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»  
(подуслуга «Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг»)**

**1. Представитель заявителя (в случае, если представляет интересы  
заявителя):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя заявителя)*

1.1. адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона,  
района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

1.2. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

1.3. электронная почта \_\_\_\_\_

1.4.            дата                            рождения                            и                            место                            рождения

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа,	
----------------------------	--

удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата дачи	
Кем выдан			

1.5. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

2. <\*> Заявитель \_\_\_\_\_

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

- 2.1. <\*\*\*> страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_
- 2.2. принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_
- 2.3. адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) \_\_\_\_\_

(указываются на основании записи  
в документе, удостоверяющем личность, или документе,  
подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не  
паспорт, а иной документ),

- 2.4. дата рождения и место рождения \_\_\_\_\_

2.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

- 2.6. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужное указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2.7 пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

муж.

жен.

2.8. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

3. <\*> Прошу возобновить мне предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» по следующим причинам (сделать отметку в соответствующем квадрате):

полное погашение задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

заключение соглашения о поэтапном погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

3.1. являюсь заявителем, проходящим военную службу по контракту \_\_\_\_\_

(«да», «нет» - нужное указать, в случае варианта «да» к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения)

#### 4. Сведения о жилом помещении

Заполняется при наличии условия предоставления сведений, указанных в столбце 3:

	Место для заполнения	Условие предоставления сведений
1	2	3
Сведения о жилом	Кадастровый номер жилого помещения	Под условием (в

помещении	Условный номер жилого помещения	случае, если обращается пользователь или собственник жилого помещения)
Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением	Наименование документа  Номер  Дата выдачи	Под условием (в случае, если обращается член кооператива или наниматель жилого помещения)

5. <\*> Сведения о составе семьи (сделать отметку в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	- Заявитель проживает один
<input type="checkbox"/>	- Заявитель проживает совместно с членами семьи

Заполняется при наличии условия предоставления сведений, указанных в столбце 3:

	Место для заполнения	Условие предоставления сведений
1	2	3
<b>Сведения о супруге</b>	Фамилия  Имя  Отчество  Дата рождения  Наименование документа, удостоверяющего личность  Серия  Номер  Дата выдачи  Гражданство	Под условием (в случае, если проживает совместно с членами семьи)
Сведения об актовой записи о заключении брака	Номер  Дата выдачи  Кем составлена	Под условием (в случае, если является супругом (супругой))



<b>Сведения о несовершеннолетних детях</b>	Фамилия Имя Отчество Гражданство	Под условием (в случае, если является ребенок несовершеннолетний)
Сведения об актовой записи о рождении детей	Номер Дата выдачи Кем составлена	Под условием (в случае, если является ребенок несовершеннолетний)
<b>Сведения о совершеннолетних детях</b>	Фамилия Имя Отчество Гражданство	Под условием (в случае, если является ребенок совершеннолетний)
Сведения о документе, удостоверяющем личность	Наименование документа Серия Номер Дата выдачи Кем составлена	Под условием (в случае, если является ребенок совершеннолетний)
<b>Сведения о матери (отце)</b>	Фамилия Имя Отчество Дата рождения СНИЛС Гражданство	Под условием (в случае, если есть мать(отец))

<b>Сведения об иных родственниках</b>	Фамилия	Под условием (в случае, если есть иные родственники)
	Имя	
	Отчество	
	Дата рождения	
	СНИЛС	
	Степень родства	
	Гражданство	

**6. Сведения правообладателя жилого помещения (заполняется, если обращается член семьи правообладателя)**

Реквизиты свидетельства о смерти	Номер Дата выдачи Кем выдан	Под условием (в случае смерти правообладателя жилого помещения, если обращается член семьи правообладателя)
Сведения о жилом помещении правообладателя	Кадастровый номер жилого помещения Условный номер жилого помещения	Под условием (в случае, если правообладатель собственник жилого помещения)
Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением	Наименование документа Номер Дата выдачи	Под условием (в случае, если обращается член кооператива или наниматель жилого помещения)
Реквизиты свидетельства о смерти	Номер Дата выдачи Кем выдан	Под условием (в случае, если причина неуплаты платежей смерть близких родственников)

**7. <\*> Сведения о доходах заявителя и всех членов семьи, указанные в составе семьи:**

№	ФИО	***Статус относительно заявителя	****Доход в руб. – вид дохода
---	-----	----------------------------------	-------------------------------

		Заявитель	

**8. <\*> Наличие льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения у заявителя и всех членов семьи, указанные в составе семьи:**

№	ФИО	***Статус относительно заявителя	Наименование льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения	Учреждение (организация), предоставляющее льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения
		Заявитель		

**9. <\*> Способ выплаты:**

Прошу перечислять субсидию (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

Через кредитную организацию

наименование кредитной организации

---

БИК кредитной организации

---

КПП кредитной организации

---

ИНН кредитной организации

---

номер банковского счета заявителя (в случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты «МИР», предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР»)

---



Через почтовое отделение связи

Номер почтового отделения связи: \_\_\_\_\_

**10. <\*> Уведомление о принятом решении прошу направить** (выбрать один из способов информирования, сделав отметку в соответствующем квадрате и заполнить, соответствующее поле):

Текстовое сообщение на номер телефона:

Текстовое сообщение на адрес электронной почты:

В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления (почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ, в «Личный кабинет» заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

**11. <\*> Обязательство**

Я, ФИО \_\_\_\_\_

(далее - получатель субсидии), уведомлен(а) о необходимости представления в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» в течение 30 дней документов, подтверждающих следующие обстоятельства:

а) изменение места постоянного жительства получателя субсидии;

б) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов моей семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов моей семьи.

Обязуюсь не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии представить в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения последней субсидии.

Уведомлен (а) об ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае непредставления указанных документов.

**12. К заявлению прилагаю документы:**

№ п/п	Наименование документа	
1.		
2.		
и т.д.		

**13. <\*> Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с**

**положениями пункта 11 настоящего заявления подтверждаю:**

На обработку моих персональных данных, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

-----  
<\*> - разделы, обязательные для заполнения;

<\*> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.

<\*\*\*> - супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок, совершеннолетний ребенок, мать (отец), иные родственники (указать);

<\*\*\*\*> - сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии (шесть последних календарных месяцев. Отсчет указанного 6-месячного периода начинается за 6 месяцев до месяца подачи заявления о предоставлении субсидии) в соответствии с приложением №8 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 31.07.2012 № 103-н

\_\_\_\_\_».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

«Приложение № 7  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг»,  
утвержденному приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
31.07.2012 № 103-н

**Государственное казенное учреждение  
«Центр социальной поддержки Сахалинской области»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении государственной услуги «Предоставление  
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»  
(подуслуга «Прекращение субсидии на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»)**

**1. Представитель заявителя (в случае, если представляет интересы  
заявителя):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя заявителя)*

1.1. адрес места фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона,  
района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

1.2. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

1.3. электронная почта \_\_\_\_\_

1.4.                    дата                    рождения                    и                    место                    рождения

1.5. сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя

Наименование документа,	
----------------------------	--

удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

1.6. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

2. <\*> Заявитель \_\_\_\_\_

*(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии))*

2.1. <\*> страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_,

2.2. принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_

2.3. адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) \_\_\_\_\_

*(указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не паспорт, а иной документ))*

2.4. дата рождения и место рождения \_\_\_\_\_

2.5. сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

2.6. Изменялись ли персональные данные заявителя \_\_\_\_\_

*(«да», «нет» - нужно указать, в случае варианта «да» заполняются сведения об изменении персональных данных заявителя)*

Предыдущие персональные данные:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место изменения	
Дата изменения	

2.7. пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):  муж.  жен.

2.8. номер телефона (контактный) \_\_\_\_\_,

**3. <\*> Прошу прекратить** предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» по следующим причинам (сделать отметку в соответствующем квадрате):

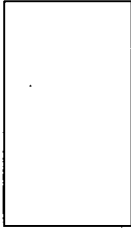
- изменения места постоянного жительства Заявителя
- изменение основания проживания Заявителя и (или) членов его семьи
- изменение состава семьи Заявителя и (или) членов его семьи
- изменение гражданства Заявителя и (или) членов его семьи
- изменение размера доходов Заявителя и (или) членов его семьи

**4. <\*> Уведомление о принятом решении прошу направить** (выбрать один из способов информирования, сделав отметку в соответствующем квадрате и заполнить, соответствующее поле):

Текстовое сообщение на номер телефона:  
\_\_\_\_\_

Текстовое сообщение на адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_





В виде письменного извещения в соответствии со способом подачи заявления (почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении, в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ, в «Личный кабинет» заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области)

**5. <\*> Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:**

На обработку моих персональных данных, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).

Дата заполнения заявления	Подпись заявителя (представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

-----

<\*> - разделы, обязательные для заполнения;

<\*\*\*> - заявитель вправе заполнить самостоятельно, сведения запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия.

\_\_\_\_\_».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 02.09.2022 № 278-н

«Приложение № 9  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг»,  
утвержденному приказом министерства  
социальной защиты Сахалинской области от  
31.07.2012 № 103-н

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**  
**ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО**  
**ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Отделение ГКУ «Центр социальной поддержки Сахалинской области»  
по \_\_\_\_\_

Кому:

Адрес  
получателя:

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление  
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»  
(по под услуге «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг впервые обратившихся»/по под услуге «Возобновление  
(приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных  
услуг»)**

Заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рассмотрено.

Отделением по \_\_\_\_\_ ГКУ «Центр социальной поддержки  
Сахалинской области» принято решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об отказе в  
предоставлении (по под услуге «Назначение субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг впервые обратившихся»/ по под услуге  
«Возобновление (приостановленной) субсидии на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг») в связи с

\_\_\_\_\_.  
(указать основание отказа)

Действие (бездействие) Учреждения при принятии решения о предоставлении субсидии, а также его решение об отказе в предоставлении субсидии либо неправильное определение ее размера могут быть обжалованы в суд.

Руководитель либо  
уполномоченное лицо

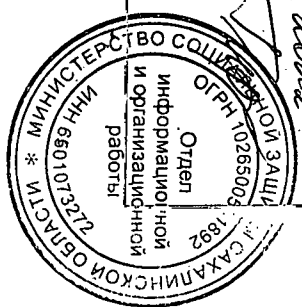
(подпись)

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_».

*Копия Верна  
Ведущий консультант  
Сур Д. С. 02.09.2012*



ОТДЕЛ  
информационно-  
и организационной  
работы  
ОГРН 10265002  
1892  
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
И СЕМЬИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
САХАЛИНСКОМ ОБЛАСТИ \* 2103222