



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

29 января 2019 г.

№ 13-ОД

г. Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 30 января 2019 года
Регистрационный № 51

**Об утверждении Административного регламента департамента
социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 февраля 2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Е.В. Карпова

УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «29» января 2019 года № 13-02

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения

Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого
помещения и коммунальных услуг»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в автономном округе (далее – уполномоченный орган) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и их должностными лицами, между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам (либо их уполномоченным представителям) (далее - заявители) из числа:

2.1. инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий (далее - инвалиды войны), а именно:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших

в состав действующей армии, партизаны, члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР, рабочие и служащие, работавшие в районах боевых действий, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны в районах боевых действий, и приравненные по пенсионному обеспечению к военнослужащим воинских частей, входивших в состав действующей армии;

военнослужащие, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий;

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

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

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

2.2. участников Великой Отечественной войны, а именно:

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

оккупированных территориях СССР;

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

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

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

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

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 01 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 09 мая 1945 года;

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

на территориях других государств;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 03 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

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

2.3. военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

2.4. бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны (далее - бывшие несовершеннолетние узники фашизма);

2.5. ветеранов боевых действий, а именно:

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

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

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

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

2.6. лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

2.7. лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»,

признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

2.8. членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий;

2.9. членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

2.10. членов семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий;

2.11. членов семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членов семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

2.12. вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступивших в новый брак;

2.13. инвалидов I, II, III групп;

2.14. семей, имеющих детей-инвалидов;

2.15. граждан, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

2.16. граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а именно:

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

инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том

числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения;

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой;

семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

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

рабочие и служащие, а также военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональное заболевание, связанное с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.17. граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а именно:

лица, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

лица, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации;

граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

граждане, подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (статья 6 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, либо ставших инвалидами вследствие воздействия радиации, в случае если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

дети первого и второго поколения, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

2.18. граждан из подразделений особого риска, а именно:

граждане из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;

граждане из подразделений особого риска, не имеющие инвалидности;

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска в случае потери кормильца вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период военной службы;

2.19. ветеранов труда - лиц, имеющих статус ветерана труда в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», а также лиц, приравненных к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года;

2.20. тружеников тыла - лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 09 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

2.21. реабилитированных лиц - лиц, подвергшихся политическим репрессиям в виде лишения свободы, ссылки, высылки, направления на спецпоселение, привлечения к принудительному труду в условиях ограничения свободы, в том числе в «рабочих колоннах НКВД», иным ограничениям прав и свобод, необоснованно помещавшихся в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированные;

2.22. лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

2.23. специалистов бюджетной сферы - постоянно проживающих и работающих в автономном округе в сельской местности и поселках городского типа, а также в микрорайоне Вынгапуровский города окружного значения Ноябрьск, районов Коротчаево и Лимбяха города окружного значения Новый Уренгой работников медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти автономного округа в сфере охраны здоровья, государственных образовательных организаций автономного

округа и муниципальных образовательных организаций в автономном округе, организаций социального обслуживания, находящихся в ведении автономного округа, государственных учреждений культуры и искусства автономного округа и муниципальных учреждений культуры и искусства в автономном округе, государственных учреждений физической культуры и спорта автономного округа и муниципальных учреждений физической культуры и спорта в автономном округе, учреждений государственной ветеринарной службы автономного округа, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих в соответствии со списком должностей, утвержденным постановлением Правительства автономного округа;

2.24. специалистов-пенсионеров бюджетной сферы - проработавших в автономном округе в сельской местности и поселках городского типа, а также в микрорайоне Вынгапуровский города окружного значения Ноябрьск, районов Коротчаево и Лимбяха города окружного значения Новый Уренгой не менее 10 лет и проживающих там же пенсионеров, являющихся бывшими работниками организаций и учреждений, указанных в подпункте 2.23 настоящего пункта, окружных государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, окружных государственных и муниципальных образовательных учреждений, окружных государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания (социальной защиты), окружных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, окружных государственных и муниципальных учреждений физической культуры и спорта, окружных государственных и муниципальных учреждений ветеринарии, занимавших должности руководителей, специалистов и служащих в соответствии со списком должностей, утвержденным постановлением Правительства автономного округа;

2.25. ветеранов автономного округа - лиц, имеющих удостоверение «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» при наличии трудового стажа на территории автономного округа:

женщин, проработавших в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников 20 и более календарных лет;

мужчин, проработавших в качестве оленеводов, рыбаков, охотников 25 и более календарных лет;

женщин, проработавших 25 и более календарных лет;

мужчин, проработавших 30 и более календарных лет;

2.26. многодетных семей – семей, имеющих в своем составе трех и более несовершеннолетних детей, в том числе, приемных, подопечных, детей в возрасте до 23 лет, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программ бакалавриата, программ специалитета или программ магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не вступивших в брак;

2.27. переехавших на постоянное место жительства в автономный округ из других регионов Российской Федерации пенсионеров из числа бывших

работников учреждений образования, образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), которые по прежнему месту жительства в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) пользовались правом на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением;

2.28. одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти лет;

2.29. одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста восьмидесяти лет;

2.30. проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше) и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти лет,

2.31. проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше), и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста восьмидесяти лет.

3. Государственная услуга предоставляется в виде жилищно-коммунальной выплаты.

4. Государственная услуга предоставляется лицам, указанным в подпунктах 2.1 - 2.31 пункта 2 настоящего Административного регламента, при соблюдении условий, определяющих право на предоставление государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Справочная информация об органах, участвующих в предоставлении государственной услуги, указана в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее – многофункциональный центр); справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса сайта уполномоченного органа, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет» размещаются на сайте уполномоченного органа, сайте многофункционального центра, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в

государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» по адресу: <http://www.pgu-yamal.ru> (далее - Региональный портал).

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении гражданина, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения граждан, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

7.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии), график работы);

7.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

7.3. текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия - на сайте уполномоченного органа, выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

7.4. перечень категорий граждан, которым предоставляется государственная услуга;

7.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

7.6. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

7.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

7.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

7.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов многофункционального центра.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, на сайте уполномоченного органа, которая содержит:

8.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 8.2. круг заявителей;
- 8.3. срок предоставления государственной услуги;
- 8.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 8.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 8.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- 8.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов многофункционального центра.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9. При обращении заявителя лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте уполномоченного органа информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

10. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

11. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, Региональном портале и на сайте уполномоченного органа, сайте многофункционального центра, предоставляется заявителю бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».

Наименование исполнителя государственной услуги

14. Наименование исполнителя государственной услуги - органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в автономном округе.

Многофункциональный центр осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в уполномоченный орган.

15. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления 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 либо на Региональном портале, сайте уполномоченного органа.

Запрещается 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 либо на Региональном портале, сайте уполномоченного органа.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении государственной услуги в случае наличия права на жилищно-коммунальную выплату и выплата сумм жилищно-коммунальной выплаты.

Срок предоставления государственной услуги

17. Решение о предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом не позднее 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты (далее - заявление) с документами.

18. Государственная услуга предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился с заявлением, но не ранее возникновения права на жилищно-коммунальную выплату.

Выплата сумм жилищно-коммунальной выплаты производится через кредитные организации, отделения почтовой связи ежемесячно в сроки, установленные уполномоченным органом, но не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

19. Государственная услуга предоставляется на срок, в течение которого гражданин относится к соответствующей категории.

В случае если постоянное проживание на территории автономного округа в целях установления жилищно-коммунальной выплаты подтверждается свидетельством о регистрации по месту пребывания, государственная услуга предоставляется в течение срока регистрации по месту пребывания.

В случае принятия решения комиссией органа социальной защиты населения о постоянном проживании гражданина на территории автономного округа в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П «Об утверждении перечня документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан», предоставление государственной услуги осуществляется в течение срока, не превышающего 1 года.

Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

20.1. Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237);

20.2. Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301; Российская газета, 1994, 08 декабря, № 238 - 239);

20.3. Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 01 января, № 1, ст. 16; Российская газета, 1996, 27 января, № 17);

20.4. Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 03 января, № 1 (часть 1), ст. 14; Российская газета, 2005, 12 января, № 1; Парламентская газета, 2005, 15 января, № 7 - 8);

20.5. Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 21, ст. 699);

20.6. Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, 16 января, № 3, ст. 168; Российская газета, 1995, 25 января, № 19; 2000, 05 января, № 1-3; Парламентская газета, 2000, 06 января, № 3) (далее - Федеральный закон «О ветеранах»);

20.7. Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, 27 ноября, № 48, ст. 4563;

Российская газета, 1995, 02 декабря, № 234);

20.8. Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, 30 ноября, № 48, ст. 5850; Российская газета, 1998, 02 декабря, № 229) (далее - Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ);

20.9. Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (Российская газета, 2002, 12 января, № 6; Парламентская газета, 2002, 12 января, № 9; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 14 января, № 2);

20.10. Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4179);

20.11. Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1992, 23 января, № 4, ст. 138);

20.12. Законом автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» (Ведомости Государственной Думы автономного округа, 2006, октябрь, № 9; Красный Север, 2006, 10 ноября, спецвыпуск № 81 - 82);

20.13. Законом автономного округа от 26 декабря 2014 года № 137-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по социальной поддержке населения и прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по социальному обслуживанию населения» (Красный Север, 2014, 26 декабря, спецвыпуск № 95/1; Ведомости Законодательного Собрания автономного округа, 2014, декабрь, № 9-1);

20.14. Законом автономного округа от 01 декабря 2015 года № 116-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям населения и прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельного государственного полномочия Российской Федерации» (Красный Север, 2015, 08 декабря, спецвыпуск № 92; Ведомости Законодательного Собрания автономного округа, 2015, ноябрь, № 9-1);

20.15. постановлением Губернатора автономного округа от 25 сентября

2008 года № 97-ПГ «О форме предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» (Красный Север, 2008, 03 октября, спецвыпуск № 116 - 117);

20.16. постановлениями Правительства автономного округа о региональных стандартах оплаты жилого помещения и коммунальных услуг по автономному округу;

20.17. постановлениями Правительства автономного округа об окружных стандартах стоимости жилищно-коммунальных услуг по автономному округу;

20.18. постановлением Правительства автономного округа от 26 июня 2012 года № 482-П «О департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 2012, 06 июля, спецвыпуск № 55);

20.19. постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П «Об утверждении перечня документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан» (Красный Север, 2015, 30 июля, спецвыпуск № 54);

20.20. постановлением Правительства автономного округа от 18 февраля 2016 года № 117-П «Об утверждении списка должностей руководителей, специалистов и служащих окружных государственных учреждений здравоохранения (муниципальных учреждений здравоохранения), государственных образовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных образовательных организаций в Ямало-Ненецком автономном округе (окружных государственных и муниципальных образовательных учреждений), организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа (окружных государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания (социальной защиты)), государственных учреждений культуры и искусства Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных учреждений культуры и искусства в Ямало-Ненецком автономном округе (окружных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства), государственных учреждений физической культуры и спорта Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных учреждений физической культуры и спорта в Ямало-Ненецком автономном округе (окружных государственных и муниципальных учреждений физической культуры и спорта), учреждений государственной ветеринарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа (окружных государственных и муниципальных учреждений ветеринарии), в соответствии с которым специалистам бюджетной сферы (специалистам-пенсионерам бюджетной сферы) предоставляются меры социальной поддержки» (Красный Север, 2016, 26 февраля, спецвыпуск № 9).

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте уполномоченного органа, на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту непосредственно в уполномоченный орган либо через многофункциональный центр с предъявлением:

22.1. документов, удостоверяющих личность, подтверждающих постоянное место жительства на территории автономного округа;

22.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

23. К заявлению представляются следующие документы:

23.1. копия вида на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства, относящихся к следующим категориям:

23.1.1. инвалиды войны;

23.1.2. участники Великой Отечественной войны;

23.1.3. лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

23.1.4. труженики тыла;

23.1.5. реабилитированные лица;

23.1.6. лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

23.1.7. ветераны боевых действий;

23.1.8. инвалиды;

23.1.9. семьи, имеющие детей-инвалидов;

23.1.10. бывшие несовершеннолетние узники фашизма;

23.2. документ, подтверждающий отнесение лица к категории, имеющей право на государственную услугу:

23.2.1. в качестве документа, подтверждающего статус инвалида Великой Отечественной войны, указанного в статье 4 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение инвалида Отечественной войны, выданное в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих» (далее - постановление от 23 февраля 1981 года № 209);

23.2.2. в качестве документа, подтверждающего статус инвалида боевых действий, указанного в статье 4 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение инвалида о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением от 23 февраля 1981 года № 209;

23.2.3. в качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпунктах «а», «б», «г», «ж» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (далее - Постановление от 05 октября 1999 года № 1122), или удостоверение участника войны, выданное в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 года № 907 (далее - Постановление от 10 ноября 1978 года № 907);

23.2.4. в качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпунктах «в» и «д» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное Постановлением от 05 октября 1999 года № 1122, или удостоверение, выданное в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 27 февраля 1981 года № 220 «О распространении льгот, установленных Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 года № 907 для участников Великой Отечественной войны из числа военнослужащих и партизан, на вольнонаемный состав действующей армии» (далее - Постановление от 27 февраля 1981 года № 220);

23.2.5. в качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпункте «е» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное Постановлением от 05 октября 1999 года № 1122, или удостоверение участника войны, выданное в соответствии с Постановлением от 10 ноября 1978 года № 907, или удостоверение, выданное в соответствии с Постановлением от 27 февраля 1981 года № 220;

23.2.6. в качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпункте «з» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное Постановлением от 05 октября 1999 года № 1122;

23.2.7. в качестве документов, подтверждающих статус участника Великой Отечественной войны, указанного в подпункте «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное Постановлением от 05 октября 1999 года № 1122, или удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 14 мая 1985 года № 416 «О распространении льгот, установленных для участников Великой Отечественной войны, на граждан, работавших в период блокады г. Ленинграда на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденных медалью «За оборону Ленинграда»;

23.2.8. в качестве документов, подтверждающих статус лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное Постановлением от 05 октября 1999 года № 1122;

23.2.9. в качестве документа, подтверждающего статус бывшего

несовершеннолетнего узника фашизма, принимается удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 октября 1992 года № 1235 «О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны», либо удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, выданное в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2013 года № 452;

23.2.10. в качестве документов, подтверждающих статус ветерана боевых действий, принимается удостоверение ветерана боевых действий, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2003 года № 763, или свидетельство о праве на льготы, выданное в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17 января 1983 года № 59-27 «О льготах военнослужащим, рабочим и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям»;

23.2.11. в качестве документов, подтверждающих статус члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны или ветерана боевых действий либо приравненных к ним лиц, принимается удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с Постановлением от 23 февраля 1981 года № 209 и утвержденное Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 18 октября 1989 года № 345 «Об утверждении единой формы удостоверения о праве на льготы», или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, выданное по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 года № 519;

23.2.12. в качестве документов, подтверждающих статус граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, принимается удостоверение, выданное в соответствии с приказом Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации от 18 сентября 2009 года № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

23.2.13. в качестве документа, подтверждающего статус участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимается удостоверение, выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России, Минздравсоцразвития России и Минфина России от 08 декабря 2006 года № 727/831/165н;

23.2.14. в качестве документа, подтверждающего, что гражданин получил

и перенес лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или работами по ликвидации указанной катастрофы, а также был признан инвалидом вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимается удостоверение, выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России, Минздравсоцразвития России и Минфина России от 08 декабря 2006 года № 728/832/166н;

23.2.15. в качестве документов, подтверждающих статус участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов отходов в реку Теча, принимается удостоверение, выданное в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24 апреля 2000 года № 229;

23.2.16. в качестве документов, подтверждающих статус граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также семей, потерявших кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, либо ставших инвалидами вследствие воздействия радиации, в случае если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, принимаются удостоверения, выданные в соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24 апреля 2000 года № 229;

23.2.17. в качестве документа, подтверждающего статус участника подразделений особого риска, принимается удостоверение участника действий подразделений особого риска, выданное в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 августа 2005 года № 354 «О порядке и условиях оформления и выдачи удостоверений гражданам из подразделений особого риска», либо в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 09 июня 2008 года № 321 «О Порядке и условиях оформления и выдачи удостоверений гражданам из подразделений особого риска, а также членам семей, потерявшим кормильца из числа этих граждан», либо в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 сентября 2016 года № 590 «Об определении порядка и условий оформления и

выдачи удостоверений гражданам из подразделений особого риска, указанным в постановлении Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», а также членам семей, потерявшим кормильца из числа этих граждан»;

23.2.18. в качестве документов, подтверждающих статус детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, принимается заключение межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи развившихся заболеваний с радиационным воздействием, или удостоверение, или справка установленного образца;

23.2.19. в качестве документов, подтверждающих статус труженика тыла, принимаются:

23.2.19.1. удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 12 мая 1988 года № 621, либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, утвержденное Постановлением от 05 октября 1999 года № 1122;

23.2.19.2. трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в период Великой Отечественной войны;

23.2.19.3. документы, подтверждающие награждение орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

23.2.20. в качестве документов, подтверждающих статус реабилитированных лиц, принимается свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 1992 года № 160 «О порядке выплаты денежной компенсации и предоставлении льгот лицам, реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации «О реабилитации жертв политических репрессий», либо справка о реабилитации, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», которую заявитель вправе получить в органах внутренних дел в рамках предоставления государственной услуги по выдаче справки о реабилитации;

23.2.21. в качестве документа, подтверждающего статус лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, принимается свидетельство о праве на льготы, выданное лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 мая 1994 года № 419 «Об утверждении Положения о порядке предоставления льгот реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», либо справка о признании лица, пострадавшего от политических репрессий, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

23.2.22. в качестве документа, подтверждающего статус инвалида I, II, III групп, ребенка-инвалида, принимается справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, которую заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы;

23.2.23. в качестве документа, подтверждающего статус специалиста бюджетной сферы, принимается справка с места работы с указанием даты поступления на работу, занимаемой должности, места нахождения учреждения или копия трудовой книжки;

23.2.24. в качестве документов, подтверждающих статус специалиста-пенсионера бюджетной сферы, принимаются копия трудовой книжки либо иные документы, подтверждающие стаж работы в автономном округе в сельской местности и поселках городского типа в бюджетных учреждениях;

23.2.25. в качестве документов, подтверждающих статус многодетной семьи, принимаются удостоверение многодетной семьи, выданное в соответствии с Порядком выдачи удостоверения многодетной семьи, утвержденным Постановлением Правительства автономного округа от 14 февраля 2012 года № 73-П, свидетельство о рождении, о заключении брака, об усыновлении, документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), и справка, выданная образовательным учреждением, о факте и форме обучения обучающегося;

2.4.26. в качестве документа, подтверждающего статус одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет; проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше) и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет, а также статус ветерана автономного округа (за исключением ветеранов автономного округа из числа оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников) принимается документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (копия трудовой книжки либо иной документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности);

23.2.27. в качестве документа, подтверждающего статус ветерана автономного округа, осуществляющего трудовую деятельность в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников принимается документ, подтверждающий осуществление трудовой деятельности в качестве оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников;

23.2.28. в качестве документа, подтверждающего статус ветерана труда, принимается удостоверение «Ветеран труда»;

23.3. документ, подтверждающий нетрудоспособность члена семьи ветерана труда;

23.4. справка, выданная образовательной организацией, о факте, форме и периоде получения образования, о наличии государственной аккредитации образовательной программы обучающегося для семей, имеющих детей-

инвалидов, многодетных семей, ветеранов труда;

23.5. документ, подтверждающий начисление и оплату платежей за жилищно-коммунальные услуги по месту жительства за последний перед подачей заявления месяц;

23.6. документ, подтверждающий право владения или пользования жилым помещением, для определения площади этого жилого помещения, определения права на жилищно-коммунальную выплату отдельных категорий граждан;

23.7. в качестве документов, подтверждающих правовое основание отнесения (неотнесения) лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи: свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, копия записи акта гражданского состояния, свидетельство о смерти, документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), справка жилищных органов, справка паспортно-визовых подразделений Министерства внутренних дел Российской Федерации, документы, подтверждающие признание граждан членами семьи гражданина, претендующего на предоставление жилищно-коммунальной выплаты.

23.8. соглашение по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг с организацией, предоставляющей указанные услуги (при наличии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг).

24. Заявление и документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

24.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

24.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через уполномоченного представителя при посещении уполномоченного органа;

посредством многофункционального центра;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

25. Заявление и копии документов, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

26. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Копии документов, представляемые заявителем лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, ответственных за прием и регистрацию документов, печатью уполномоченного органа либо многофункционального центра, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителем лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. В случае если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

28. Для предоставления государственной услуги уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее – документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

28.1. о выдаче удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа»;

28.2. документ из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о невключении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, который заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по

предоставлению сведений из Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

28.3. справка из администрации муниципального образования в автономном округе по месту жительства (по месту пребывания), подтверждающая отсутствие централизованного теплоснабжения в занимаемом жилом помещении (в случае отсутствия централизованного теплоснабжения), для специалистов бюджетной сферы и специалистов-пенсионеров бюджетной сферы;

28.4. документ, подтверждающий право собственности;

28.5. справка органов местного самоуправления, подтверждающая правовое основание отнесения (неотнесения) лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи;

28.6. документ, подтверждающий установление (назначение) пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» и Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» для ветеранов труда, ветеранов автономного округа (за исключением ветеранов автономного округа из числа неработающих граждан (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше), специалистов-пенсионеров бюджетной сферы, который заявитель вправе получить в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации в рамках предоставления государственной услуги о выдаче документа, подтверждающего установление (назначение) пенсии;

28.7. документ, содержащий сведения о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах;

28.8. документ налогового органа об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет; проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше) и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет), который заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

29. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия при условии разработанных сервисов.

30. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

31. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для

отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

32. Запрещается требовать от заявителя:

32.1. 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;

32.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

32.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

32.3.1. изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

32.3.2. наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

32.3.3. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

32.3.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, отсутствуют.

34. Основаниями для приостановления предоставления государственной

услуги являются:

34.1. неполучение государственной услуги в учреждениях почтовой связи в течение трех месяцев подряд;

34.2. истечение срока признания лица инвалидом, ребенком-инвалидом;

34.3. неподтверждение гражданином факта проживания его по месту получения государственной услуги в случае получения выплаты по доверенности, срок действия которой превышает один год;

34.4. несообщение гражданином об изменении места жительства, об изменении количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении, об обстоятельствах, влияющих на объем и условия предоставления жилищно-коммунальной выплаты (изменение площади жилого помещения; приобретение жилого помещения в собственность льготополучателя; изменение вида жилищного фонда и др.);

34.5. возврат денежных средств кредитной организацией в связи с закрытием счета гражданина (законного представителя);

34.6. неподтверждение факта, формы и периода получения образования обучающимся, осваивающим образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения до 23 лет;

34.7. осуществление ветераном автономного округа (за исключением ветеранов автономного округа из числа оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников) трудовой и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

34.8. истечение срока установления жилищно-коммунальной выплаты, предусмотренного абзацами вторым, третьим пункта 19 настоящего Административного регламента;

34.9. поступление сведений о наличии у граждан задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг или невыполнение гражданами соглашений по погашению задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг.

35. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

35.1. отсутствие у заявителя права на предоставление жилищно-коммунальной выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

35.2. получение аналогичных мер социальной поддержки в ином населенном пункте на территории Российской Федерации;

35.3. представление неполного пакета документов, а также представление документов, несоответствующих требованиям, установленным абзацем вторым пункта 25, пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

36. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

37. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, не должно превышать 15 минут; по предварительной записи - 10 минут с момента времени, на которое была осуществлена запись.

39. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

Сроки и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган, через многофункциональный центр, направлены в уполномоченный орган посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством Единого портала.

41. Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

42. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом, многофункциональным центром в день его приема.

43. В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

44. Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, принятые посредством почтовой связи, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения уполномоченным органом.

45. Заявление, направленное в виде запросов посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в порядке и в сроки, установленные пунктом 107 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

46. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

47. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

48. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

49. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

50. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

51. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа

оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

52. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

53. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещение должно быть оборудовано:

противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;
средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охраны.

54. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

55. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

56. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

56.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

56.2. адрес сайта уполномоченного органа;

56.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

56.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

56.5. образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

57. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На каждой стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств,

управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

58. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, и предоставляемой в них государственной услуге.

59. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

59.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

59.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

59.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

59.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

59.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

59.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

59.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

59.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

60. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает

ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственных услуг

61. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте уполномоченного органа, на Едином портале и/или Региональном портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной	да/нет	да

	услуги – близость остановок общественного транспорта		
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственных услуг		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/40
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
8.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9.	Возможность или невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре (комплексный запрос)	да/нет	нет
10.	Иные показатели		
10.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	да/нет	да
10.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

10.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
-------	--	--------	----

Иные требования к предоставлению государственной услуги

62. Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

63. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

64. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

65. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю выбранным им способом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

66.1. прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

66.2. формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и

организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

66.3. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

66.4. предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги;

66.5. перерасчет размера жилищно-коммунальной выплаты;

66.6. приостановление предоставления государственной услуги;

66.7. продление предоставления государственной услуги;

66.8. прекращение предоставления государственной услуги;

66.9. изменение персональных данных, сведений с учетом которых предоставляется государственная услуга;

66.10. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

66.11. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

67. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе.

68. Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за прием и регистрацию документов:

68.1. сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

68.2. проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

68.3. снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

68.4. заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

68.5. регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента;

68.6. выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

69. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены

заявителем по собственной инициативе.

В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр, работник многофункционального центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, передает их в уполномоченный орган.

Формирование и направление межведомственного запроса
в иные органы государственной власти,
органы местного самоуправления и организации, участвующие в
предоставлении государственных услуг

70. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

71. Формирование и направление межведомственных запросов в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, и межведомственных ответов осуществляется согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

72. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

73. В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр, работник многофункционального центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос передает заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении государственной услуги

74. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках

межведомственного взаимодействия.

75. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги:

75.1. определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги;

75.2. вносит в автоматизированную информационную систему обеспечения адресной социальной поддержки населения автономного округа (далее - программный комплекс) сведения о заявителе на основании документов, представленных заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

75.3. готовит проект решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов, представляемых заявителем;

75.4. представляет проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу).

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) в течение 10 дней со дня регистрации заявления и документов, представляемых заявителем.

76. Обращение заявителя с заявлением и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, не может быть оставлено без рассмотрения либо рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

77. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги

78. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги:

79.1. с помощью программного комплекса формирует выплатной документ и в порядке делопроизводства направляет его в отдел бухгалтерского учета и отчетности уполномоченного органа для передачи в кредитные организации либо учреждения почтовой связи, и обеспечения предоставления государственной услуги в сроки, определенные соглашениями, заключенными

уполномоченным органом с организацией почтовой связи или кредитными организациями, расположенными на территории автономного округа;

79.2. по выбору заявителя дополнительно направляет сообщение о предоставлении государственной услуги посредством смс-информирования или на адрес электронной почты или через личный кабинет на Едином портале.

80. При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги:

80.1. в срок не позднее 5 дней со дня вынесения соответствующего решения готовит заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения;

80.2. в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган направляет (вручает) в срок не позднее 5 дней со дня вынесения соответствующего решения уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов, представленных заявителем, любым доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, посредством почтового отправления;

80.3. по выбору заявителя дополнительно направляет в срок не позднее 5 дней со дня вынесения соответствующего решения сообщение о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги посредством смс-информирования или на адрес электронной почты;

80.4. в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр передает в многофункциональный центр в срок не позднее 5 дней со дня вынесения соответствующего решения уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов, представленных заявителем, для выдачи заявителю.

81. Результатом исполнения административной процедуры является выплата сумм жилищно-коммунальной выплаты через кредитные организации, отделения почтовой связи либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Перерасчет размера жилищно-коммунальной выплаты

82. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются:

82.1. изменение занимаемого жилого помещения и (или) количественного состава семьи отдельных категорий граждан, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении, обстоятельств, влияющих на объем и условия предоставления жилищно-коммунальной выплаты (изменение площади жилого помещения; приобретение жилого помещения в собственность льготополучателя; изменение вида жилищного фонда и др.);

82.2. изменение окружных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг.

83. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 82.1 пункта 82 настоящего Административного регламента, на основании заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга (далее - заявление об изменении персональных данных) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту производит перерасчет жилищно-коммунальной выплаты:

83.1. определяет наличие либо отсутствие оснований для перерасчета размера жилищно-коммунальной выплаты;

83.2. производит перерасчет размера жилищно-коммунальной выплаты с использованием программного комплекса:

83.2.1. с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие за собой перерасчет жилищно-коммунальной выплаты в сторону уменьшения;

83.2.2. с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление гражданина о перерасчете размера жилищно-коммунальной выплаты в сторону увеличения;

83.3. формирует с использованием программного комплекса решение о перерасчете размера жилищно-коммунальной выплаты и направляет на подпись руководителю уполномоченного органа либо уполномоченного лица;

83.4. по выбору заявителя направляет сообщение о принятии решения о перерасчете посредством смс-информирования или на адрес электронной почты или через личный кабинет на Едином портале.

84. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги производит перерасчет размера жилищно-коммунальной выплаты по основанию, предусмотренному подпунктом 82.2 пункта 82 настоящего Административного регламента, в беззаявительном порядке с использованием программного комплекса.

85. Результатом исполнения административной процедуры является перерасчет размера жилищно-коммунальной выплаты.

Приостановление предоставления государственной услуги

86. Основанием для начала исполнения административной процедуры является возникновение обстоятельств, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента.

87. Должностное лицо уполномоченного органа, при возникновении обстоятельств, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, в том числе в случае обращения заявителя с заявлением об изменении персональных данных с документами, подтверждающими изменения:

87.1 готовит проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги;

87.2. приостанавливает предоставление государственной услуги путем внесения изменений в программный комплекс.

87.3. формирует с использованием программного комплекса решение о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись руководителю уполномоченного органа либо уполномоченного лица;

87.4. по выбору заявителя направляет сообщение о принятии решения о приостановлении посредством смс-информирования или на адрес электронной почты или через личный кабинет на Едином портале.

88. Должностное лицо уполномоченного органа производит приостановление предоставления государственной услуги в следующие сроки:

88.1. при неполучении государственной услуги в учреждениях почтовой связи в течение трех месяцев подряд - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек трехмесячный срок;

88.2. при истечении срока признания лица инвалидом, ребенком-инвалидом - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

88.3. при неподтверждении гражданином факта проживания его по месту получения государственной услуги в случае получения выплаты по доверенности, срок действия которой превышает один год, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек календарный год с даты выдачи доверенности либо предыдущего подтверждения факта проживания;

88.4. при несообщении гражданином об изменении места жительства, об изменении количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении, об обстоятельствах, влияющих на объем и условия предоставления жилищно-коммунальной выплаты (изменение площади жилого помещения; приобретение жилого помещения в собственность льготополучателя; изменение вида жилищного фонда и др.), - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором органу социальной защиты населения поступили сведения об указанных обстоятельствах;

88.5. при возврате денежных средств кредитной организацией в связи с закрытием счета гражданина (законного представителя) - с 1-го числа месяца, за который произведен возврат денежных средств кредитной организацией;

88.6. при неподтверждении факта, формы и периода получения образования обучающимся, осваивающим образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения до 23 лет, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, по который подтвержден факт, форма и период получения образования обучающимся;

88.7. при осуществлении ветераном автономного округа (за исключением ветеранов автономного округа из числа оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников) трудовой и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства;

88.8. при истечении срока установления государственной услуги, предусмотренного абзацами вторым, третьим пункта 19 настоящего Административного регламента - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

88.9. при поступлении сведений о наличии у гражданина задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг или невыполнении гражданами соглашений по погашению задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченному органу поступили сведения об указанном обстоятельстве.

89. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

Продление предоставления государственной услуги

90. Основанием для начала исполнения административной процедуры является устранение обстоятельств, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента.

91. Должностное лицо уполномоченного органа при устранении обстоятельств, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, в том числе в случае обращения заявителя с заявлением об изменении персональных данных с документами, подтверждающими изменения:

91.1. готовит решение о продлении предоставления государственной услуги с использованием программного комплекса;

91.2. продлевает предоставление государственной услуги путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс;

91.3. формирует с использованием программного комплекса решение о продлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись руководителю уполномоченного органа либо уполномоченного лица;

91.4. по выбору заявителя направляет сообщение о принятии решения о продлении предоставления государственной услуги посредством смс-информирования или на адрес электронной почты или через личный кабинет на Едином портале.

92. Должностное лицо уполномоченного органа производит продление предоставления государственной услуги в следующие сроки:

92.1. при устранении обстоятельств, указанных в подпунктах 34.1, 34.3, 34.4, 34.5 пункта 34 настоящего Административного регламента, - со дня приостановления, если обращение за продлением государственной услуги последовало не позднее 12 месяцев со дня приостановления. При обращении за продлением государственной услуги после истечения указанного срока государственная услуга продлевается на двенадцать месяцев ранее месяца обращения;

92.2. при устранении обстоятельства, указанного в подпункте 34.2 пункта 34 настоящего Административного регламента, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо вновь признано инвалидом, ребенком-инвалидом;

92.3. при устранении обстоятельства, указанного в подпункте 34.6 пункта 34 настоящего Административного регламента, - с месяца, за который подтвержден факт, форма и период получения образования обучающимся;

92.4. при устранении обстоятельств, указанных в подпункте 34.7 пункта 34 настоящего Административного регламента, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором прекращены соответствующие обстоятельства, но не более чем за 12 месяцев до месяца обращения;

92.5. при устранении обстоятельств, указанных в подпункте 34.8 пункта 34 настоящего Административного регламента, - с месяца, с которого подтвержден факт постоянного проживания гражданина на территории автономного округа, на срок, установленный абзацами вторым, третьим пункта 19 настоящего Административного регламента;

92.6. при устранении обстоятельств, указанных в подпункте 34.9 пункта 34 настоящего Административного регламента, - со дня приостановления, если обращение за продлением государственной услуги последовало не позднее чем через 12 месяцев со дня приостановления. При обращении за продлением государственной услуги после истечения указанного срока государственная услуга продлевается на двенадцать месяцев ранее месяца обращения.

93. Результатом исполнения административной процедуры является продление предоставления государственной услуги.

Прекращение предоставления государственной услуги

94. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

94.1. выезд на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

94.2. утрата права на предоставление государственной услуги, в том числе обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на государственную услугу, назначение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством по личному заявлению гражданина, а также поступления сведений о предоставлении аналогичных мер социальной поддержки в уполномоченном органе по месту жительства и (или) по месту пребывания на территории Российской Федерации в ином населенном пункте в соответствии с законодательством Российской Федерации;

94.3. смерть получателя государственной услуги либо вступление в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим (объявление умершим);

94.4. переход получателя государственной услуги на получение аналогичных выплат по другим основаниям.

95. Должностное лицо уполномоченного органа, при возникновении обстоятельств, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента, в том числе в случае обращения заявителя с заявлением об изменении персональных данных с документами, подтверждающими изменения:

95.1 готовит проект решения о прекращении предоставления

государственной услуги и направляет на подпись руководителю уполномоченного органа либо уполномоченного лица;

95.2. прекращает предоставление государственной услуги путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс;

95.3. по выбору заявителя направляет сообщение о принятии решения о прекращении предоставления государственной услуги посредством смс-информирования или на адрес электронной почты или через личный кабинет на Едином портале (за исключением возникновения обстоятельства, указанного в подпункте 94.3 пункта 94 настоящего Административного регламента).

96. Прекращение предоставления государственной услуги производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента.

97. Результатом исполнения административной процедуры является прекращение предоставления государственной услуги.

Изменение персональных данных, сведений с учетом которых предоставляется государственная услуга

98. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об изменении персональных данных способами, предусмотренными пунктом 40 настоящего Административного регламента, с соблюдением требований, установленных пунктами 25, 26 настоящего Административного регламента.

К заявлению об изменении персональных данных заявителем могут быть представлены документы, указанные в подпунктах 22.1, 22.2 пункта 22, в пункте 23 настоящего Административного регламента (далее – документы, подтверждающие изменения).

Прием и регистрация заявления об изменении персональных данных и документов, подтверждающих изменения, производится в порядке, определенном пунктами 42, 44 настоящего Административного регламента.

99. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления в уполномоченный орган заявления об изменении персональных данных и документов, подтверждающих изменения, осуществляет внесение указанных изменений в программный комплекс, в том числе осуществляет административные процедуры по перерасчету жилищно-коммунальной выплаты по приостановлению предоставления государственной услуги, по продлению предоставления государственной услуги, по прекращению предоставления государственной услуги.

100. Результатом исполнения административной процедуры является изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга, у получателя государственной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

101. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

102. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 календарного дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

103. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявке документам.

104. Результатом исполнения административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

105. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал.

При предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе, многофункциональном центре графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

106. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

106.1. возможность копирования и сохранения запроса и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе;

106.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

106.3. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

106.4. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

106.5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

106.6. возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

107. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

107.1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

107.2. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

107.3. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также

заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

107.4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

107.5. При направлении документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы уполномоченного органа, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, представляемые заявителем, должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах (сведениях), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, которые могут быть истребованы уполномоченным органом.

107.6. Регистрация заявления с документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, поступившего в уполномоченный орган в электронном виде, в том числе через Единый портал в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

107.7. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

107.8. После принятия запроса заявителя должностным лицом уполномоченного органа статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

108. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, не предоставляется.

109. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий 1

рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 109.1. уведомление о записи на прием в уполномоченный орган;
- 109.2. уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 109.3. уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 109.4. уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- 109.5. уведомление о результатах рассмотрения документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе;
- 109.6. уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

110. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

111. Департамент организует и контролирует деятельность уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

112. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

113. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц исполнителей государственной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

114. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

115. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента, уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих, работников

116. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

117. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в уполномоченный орган,

многофункциональный центр и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра в департамент информационных технологий и связи автономного округа в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

118. Жалоба должна содержать:

118.1. наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

118.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 122.3 пункта 122 настоящего Административного регламента);

118.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

118.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

119. Жалоба, содержащая неточное наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, наименование должности должностного лица, работника многофункционального центра и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению органа, многофункционального центра или должностного лица, работника многофункционального центра, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

120. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

121. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра - департамент информационных технологий и связи автономного округа.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

122. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

122.1. сайта уполномоченного органа (с момента реализации технической возможности), сайта многофункционального центра (при подаче жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра);

122.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) многофункционального центра и их работников);

122.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

123. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 120 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, жалоба подается в департамент, если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра, жалоба подается руководителю этого многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

125. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 124 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

126. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

127. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги уполномоченным органом, или многофункциональным центром жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в уполномоченный орган, многофункциональный центр или в департамент информационных технологий и связи автономного округа с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

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

128.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

128.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

128.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

128.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

128.6. требование внесения заявителем при предоставлении

государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

128.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

128.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

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

129. В случаях, предусмотренных подпунктами 128.2, 128.5, 128.7, 128.9, 128.10 пункта 128 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

130. В уполномоченном органе, многофункциональном центре, департаменте информационных технологий и связи автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:ф

130.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

130.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 125-127 настоящего Административного регламента.

131. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

132. Уполномоченный орган и многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

132.1. оснащение мест приема жалоб;

132.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Региональном портале и/или Едином портале;

132.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

132.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

133. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган либо многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

134. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

135. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган

принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

136. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 122.3 пункта 122 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

137. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 136 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

138. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 136 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

139. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

139.1. наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

139.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

139.4. основания для принятия решения по жалобе;

139.5. принятое по жалобе решение;

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

139.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

140. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или)

уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

141. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

141.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

142. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

143. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

143.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

143.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

143.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

144. Заявитель имеет право:

144.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

144.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг»

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ОРГАНАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Почтовый адрес органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Справочный телефон органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Адрес официального сайта /официальной электронной почты органа, участвующего в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1.	Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа	629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15	8-800-3029-440	http://dszn.yanao.ru , dszn@dszn.yanao.ru
2.	Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард	629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36	8-800-3029-440	http://dtszns.ru , dtszns@slh.yanao.ru
3.	Муниципальное учреждение «Управление по труду и социальной защите населения Администрации	629400, ЯНАО, г. Лабытнанги, ул. Школьная, д. 32	8-800-3029-440	http://utsznlbt.yanao.ru , mail@utszn.lbt.yanao.ru

	города Лабытнанги»			
4.	Управление социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 21 А	8-800-3029-440	usp@nadym.yanao.ru
5.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Новый Уренгой	629307, ЯНАО, г. Новый Уренгой, ул. Индустриальная, д. 4	8-800-3029-440	http://nurutszn.ru, uszn@nur.yanao.ru
6.	Управление социальной защиты населения Администрации города Ноябрьска	629802, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Ленина, д. 7	8-800-3029-440	http://uszn-noyabrsk.ru, uszn@noyabrsk.yanao.ru
7.	Управление социальной защиты населения Администрации города Муравленко	629602, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 81	8-800-3029-440	http://www.uszn.muravle nko.com, uszn@muravlenko.yanao .ru
8.	Муниципальное учреждение «Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Губкинского»	629830, ЯНАО, г. Губкинский, микрорайон 10, д. 4	8-800-3029-440	http://sobes.gubadm.ru, utszn@gubadm.ru
9.	Управление по труду и	629380, ЯНАО, Красноселькуп-	8-800-3029-440	http://szn-ksk.yanao.ru, szn@krasnoselkupsky.ya

	социальной защите населения Администрации муниципального образования Красноселькупский район	ский район, с. Красноселькуп, ул. Советская, д. 19		nao.ru
10.	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21	8-800-3029-440	usp@pur.yanao.ru
11.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования Приуральский район	629620, ЯНАО, Приуральский район, пос. Аксарка, ул. Первомайская, д. 15	8-800-3029-440	utszn@priuralye.yanao.ru
12.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, Тазовский район, пос. Тазовский, ул. Калинина, д. 20	8-800-3029-440	http://depsoc.ru , sz@tazovsky.yanao.ru
13.	Департамент социальной защиты населения Администрации муниципального образования Шурышкарский район	629640, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Уральская, д. 14А	8-800-3029-440	uszn@shur.yanao.ru, http://www.usznmuji.ru
14.	Департамент по труду и социальной защите населения	629700, ЯНАО, Ямальский район, с. Яр-Сале,	88003029440	uszn@yam.yanao.ru

	Администрации муниципального образования Ямальский район	ул. Советская, д. 8		
15.	Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	629001, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , mfc-yanao@mfc.yanao.ru
15.1.	Отдел предоставления услуг в городе Салехард	629001, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.2.	Отдел предоставления услуг в городе Лабытнанги	629400, ЯНАО, г. Лабытнанги, ул. Гагарина д. 7	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.3.	Отдел предоставления услуг в селе Яр-Сале	629700, ЯНАО, Ямальский район, с. Яр-Сале, ул. Советская, д. 50А	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.4.	Отдел предоставления услуг в селе Мужы	629640, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Советская, д. 39, помещение 1	8-800-3000-115,	http://www.mfc.yanao.ru , SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.5.	Отдел предоставления услуг в селе Аксарка	629620, ЯНАО, Приуральский район, с. Аксарка, ул. Больничная,	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru

		д. 9		
15.6.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Харп	629420, ЯНАО, Приуральский район, пгт. Харп, квартал Северный, д. 3 «а»	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.7.	Отдел предоставления услуг в городе Новый Уренгой Новоуренгойского филиала	629300, ЯНАО, г. Новый Уренгой, мкр. Восточный, д. 2, корп. 3	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru
		629305, ЯНАО, г. Новый Уренгой, ул. Юбилейная, д.1Д	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.8.	Отдел предоставления услуг в городе Надым Новоуренгойского филиала	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 26	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.9.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Пангоды Новоуренгойского филиала	629757, ЯНАО, Надымский район, пгт. Пангоды, ул. Звездная, д. 17	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.10.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Тазовский Новоуренгойского филиала	629350, ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Ленина, д. 23	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru

15.11.	Отдел предоставления услуг в селе Красноселькуп Новоуренгойского филиала	629380, ЯНАО, с. Красноселькуп, ул. Дзержинского, д. 8 «в»	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.12.	Отдел предоставления услуг в городе Ноябрьск Ноябрьского филиала	629805, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Советская, д. 73,	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.13.	Отдел предоставления услуг в городе Губкинский Ноябрьского филиала	629830, ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 12-й, д. 46	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.14.	Отдел предоставления услуг в городе Муравленко Ноябрьского филиала	629600, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Нефтяников, д. 18	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.15.	Отдел предоставления услуг в городе Тарко-Сале Ноябрьского филиала	629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. им. Е.К. Колесниковой, д. 4	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.16.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Уренгой Ноябрьского филиала	629860, ЯНАО, пгт. Уренгой, Пуровский район, 4 Микрорайон, д. 42	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , URE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.17.	Отдел предоставления услуг в поселке Ханымей	629877, ЯНАО, п. Ханымей, Пуровский район, квартал	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru

	Ноябрьского филиала	Комсомольский, д. 27		
15.18.	Отдел предоставления услуг в поселке Пурпе Ноябрьского филиала	629840, ЯНАО, п. Пурпе, Пуровский район, ул. Аэродромная, д. 14	8-800-3000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты

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

Прошу предоставить жилищно-коммунальную выплату.

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (*нужное подчеркнуть*).

2. Сведения о месте жительства (*указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории автономного округа*):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

_____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

3. Сведения о месте пребывания (*указываются на основании записи в документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания*):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

_____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (*при наличии*): _____.

5. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
---	--	-------------	--

Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Сведения о составе семьи (заполняется при наличии права на жилищно-коммунальную выплату с учетом членов семи):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения члена	Сведения о документе, удостоверяющем личность (для членов семьи, достигших 14-летнего возраста): наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения	Сведения о месте жительства на территории автономного округа (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание члена семьи заявителя на территории автономного округа	Степень родства
1	2	3	4	5	7
1					
..					

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии) _____.

8. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) _____.

9. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица:

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

контактный телефон: _____,

адрес места жительства: _____,

сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

_____ (наименование, серия и номер, кем и когда выдан, место рождения)

сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

_____ (наименование, номер документа, кем выдан и когда выдан;

в случае, если законным представителем является юридическое лицо, дополнительно указываются банковские реквизиты юридического лица)

10. Наименование категории(ий), по которой(ым) заявители обращаются для предоставления жилищно-коммунальной выплаты: _____.

11. Прошу предоставление жилищно-коммунальной выплаты производить через:

организацию почтовой связи _____

_____ (наименование организации почтовой связи)

кредитную организацию _____

(наименование кредитной организации, расположенной на территории
муниципального образования в автономном округе)

сведения о реквизитах счета в банке:

БИК _____ ИНН _____ КПП _____

(присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе
по месту нахождения организации)

номер счета заявителя _____

12. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

<input type="checkbox"/>	смс-информирования	_____; (указать номер телефона)
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты	_____; (указать адрес электронной почты)
<input type="checkbox"/>	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	

13. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты, подтверждаю. Об ответственности за достоверность представленных сведений проинформирован.

Обязуюсь в двухнедельный срок извещать о возникновении обстоятельств, влекущих изменение размеров, приостановление или прекращение предоставления жилищно-коммунальной выплаты органы, уполномоченные на ее предоставление.

Проинформирован о том, что излишне выплаченные по моей вине суммы, в случае невыполнения указанных обязательств, а также при назначении жилищно-коммунальной выплаты по представленным фиктивным документам, документам с недостоверными сведениями возвращаются мной добровольно или удерживаются в судебном порядке.

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.

2.	5.
3.	6.

14. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 Адрес места жительства _____
 (указывается адрес регистрации по месту жительства)
 Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____
 № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

 серия (при наличии) _____ № _____, дата выдачи _____
 кем выдан _____

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____
 _____ (подпись уполномоченного представителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
 _____ (фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

_____ (наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

(Ф.И.О (при наличии). субъекта персональных данных)
« ____ » _____ года рождения, проживающий по адресу: _____,
паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи « ____ » _____ г., кем выдан _____,
заявляю о
согласии на обработку _____

_____ (наименование уполномоченного органа)
моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес
места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документ удостоверяющий
личность), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, для

_____ (цель обработки персональных данных)

В процессе оказания _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на государственную услугу)
государственной услуги, я предоставляю право ответственным лицам

_____ (наименование уполномоченного органа)
осуществлять обработку моих персональных данных при проведении сверки с данными
различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов
местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-
правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении
действия настоящего согласия

Дата _____

_____ (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых
предоставляется государственная услуга

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

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (*нужное подчеркнуть*).

2. Сведения о месте жительства (*указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории автономного округа*):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

_____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

3. Сведения о месте пребывания (*указываются на основании записи в документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания*):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

_____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

4. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (*при наличии*): _____.

5. Сведения о заявителе:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
---	--	-------------	--

Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Сведения о составе семьи (заполняется при наличии права на жилищно-коммунальную выплату с учетом членов семи):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения члена	Сведения о документе, удостоверяющем личность (для членов семьи, достигших 14-летнего возраста): наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения	Сведения о месте жительства на территории автономного округа (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание члена семьи заявителя на территории автономного округа	Степень родства
1	2	3	4	5	7
1					
..					

7. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
 контактный телефон: _____,
 адрес места жительства: _____,
 сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан, место рождения)
 сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

(наименование, номер документа, кем выдан и когда выдан;
 в случае, если законным представителем является юридическое лицо, дополнительно указываются банковские реквизиты юридического лица)

8. Прошу предоставление жилищно-коммунальной выплаты производить через:

организацию почтовой связи _____

(наименование организации почтовой связи)
 кредитную организацию _____

(наименование кредитной организации, расположенной на территории муниципального образования в автономном округе)

сведения о реквизитах счета в банке:

БИК _____ ИНН _____ КПП _____

(присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе по месту нахождения организации)

номер счета заявителя _____

9. Прошу на основании представленных документов жилищно-коммунальную выплату (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	пересчитать в связи _____;
<input type="checkbox"/>	приостановить _____;
<input type="checkbox"/>	восстановить _____;
<input type="checkbox"/>	прекратить _____.

10. В соответствии с представленными мною документами прошу изменить (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	данные документа, удостоверяющего личность;
<input type="checkbox"/>	фамилию, имя, отчество;
<input type="checkbox"/>	дату рождения;
<input type="checkbox"/>	адрес места жительства, места пребывания;
<input type="checkbox"/>	реквизиты организации для перечисления;
<input type="checkbox"/>	другие данные с учетом которых предоставляется пенсия за выслугу лет (указать нужное) _____.

11. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

<input type="checkbox"/>	смс-информирования _____; (указать номер телефона)
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты _____; (указать адрес электронной почты)
<input type="checkbox"/>	в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты, подтверждаю. Об ответственности за достоверность представленных сведений проинформирован.

Обязуюсь в двухнедельный срок извещать о возникновении обстоятельств, влекущих изменение размеров, приостановление или прекращение предоставления жилищно-коммунальной выплаты органы, уполномоченные на ее предоставление.

Проинформирован о том, что излишне выплаченные по моей вине суммы, в случае невыполнения указанных обязательств, а также при назначении жилищно-коммунальной выплаты по представленным фиктивным документам, документам с недостоверными сведениями возвращаются мной добровольно или удерживаются в судебном порядке.

--	--	--	--

Дата	Подпись заявителя
------	-------------------

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

13. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес места жительства _____
 (указывается адрес регистрации по месту жительства)

Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____
 № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

серия (при наличии) _____ № _____, дата выдачи _____
 кем выдан _____

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____
 (подпись уполномоченного представителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия должностного лица (работника) и подпись