

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 28 " марта 20 24 г.

Регистрационный № 762



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2024 № 9

Великий Новгород

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, утвержденный постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 20.08.2019 № 66 (далее — Административный регламент):

1.1. Изложить подпункт 1.2.1 в редакции:

«1.2.1. Заявитель — физическое лицо, проживающее в сельской местности, поселках городского типа Новгородской области, лицо либо его уполномоченный представитель, обратившиеся в областное учреждение или в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ») с запросом о предоставлении государственной услуги, в письменной или электронной форме.»;

1.2. В подпункте 1.2.2.1:

1.2.1. Исключить в восьмом абзаце слова «(далее - специалисты)»;

1.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«4) организациях социального обслуживания:

а) социальные работники;

б) врачи, средний медицинский персонал, педагогические и библиотечные работники.

Специалисты, указанные в третьем, шестом, девятом абзацах настоящего подпункта, имеют право на меры социальной поддержки также в случае, если учреждение, в штате которого они состоят, расположено в городе, близлежащем по отношению к сельской местности, поселку городского типа, на территории которых эти специалисты выполняют свою трудовую функцию.»;

1.3. Изложить пятый абзац подпункта 2.2.2 в редакции:

«3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в части получения сведений о назначении пенсии;»;

1.4. Изложить пункт 2.4 в редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Ежемесячная денежная компенсация расходов по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа (далее - ЕДК) выплачивается ежемесячно до 25-го числа текущего месяца.

2.4.2. Решение о назначении ЕДК или об отказе в назначении ЕДК принимается областным учреждением в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления заявителя со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Днем поступления заявления считается дата приема и регистрации областным учреждением заявления и документов.

Решение об отказе в назначении ЕДК, в случае, если обязанность по предоставлению документов возложена на заявителя, а также поступления ответа государственного органа, органа местного самоуправления и иного органа, организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления ЕДК, свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления ЕДК, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, принимается областным учреждением в первый рабочий день по истечении 15 рабочих дней со дня направления областным учреждением уведомления заявителю о получении такого ответа с предложением представить документ, необходимый для предоставления ЕДК.

2.4.3. Решение о назначении или об отказе в назначении ЕДК направляется заявителю областным учреждением в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

Уведомление о назначении или об отказе в назначении ЕДК направляется областным учреждением в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении или об отказе в назначении ЕДК;

1.5. В подпункте 2.6.3:

1.5.1. Изложить восьмой абзац в редакции:

«7) копия решения суда, подтверждающего нахождение члена семьи на иждивении (для специалистов, имеющих нетрудоспособных членов семьи, совместно с ними проживающих и состоящих на их иждивении).»;

1.5.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством Федерального портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единой системе идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА). Предоставление копии документа, удостоверяющего личность, не требуется.»;

1.6. Изложить четвертый абзац подпункта 2.7.1 в редакции:

«3) копию пенсионного удостоверения либо иного документа, подтверждающего назначение пенсии (для специалистов, вышедших на пенсию), за получением которых заявитель вправе обратиться в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;»;

1.7. Изложить пункт 2.9 в редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

неполное или некорректное заполнение формы заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при не предоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала).

2.9.2. Отказ в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.»;

1.8. Изложить подпункт 2.10.2 в редакции:

«2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, а также документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в случае, если обязанность по представлению документов возложена на заявителя;

Отказ допускается в случае, если обязанность по представлению документов возложена на заявителя, а также поступления ответа на межведомственный запрос государственного органа, органа местного самоуправления и иного органа, организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления ЕДК, свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления ЕДК, в случае, если областное учреждение уведомило заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документ, необходимый для предоставления ЕДК, и не получило такого документа в течение 15 рабочих дней со дня направления областным учреждением заявителю такого уведомления.

2) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента;

3) выезд заявителя на место жительства за пределы Новгородской области.»;

1.9. Заменить во втором абзаце подпункта 2.10.4 слова «получателя ЕДК» на «заявителя, указанного в подпунктах 1.2.2.1 и 1.2.2.2 административного регламента»;

1.10. Изложить пункт 3.2 в редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются обращение заявителя с заявлением и представлением документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 административного регламента, непосредственно в областное учреждение или в ГОАУ «МФЦ» либо направление заявления и документов в областное учреждение почтовым отправлением, в форме электронного документа с использованием Федерального портала и Регионального портала.

Заявление и документы, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Регионального портала и Федерального портала поступают в областное учреждение через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом областного учреждения, специалистом ГОАУ «МФЦ», ответственными за прием документов, с использованием программных средств при личном приеме. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

3.2.2. Специалист областного учреждения, ГОАУ «МФЦ», ответственный за прием документов (при личном обращении заявителя):

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 административного регламента;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

4) в случае представления незаверенных документов сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, расшифровкой

подписи, проставляет дату заверения, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю.

При отсутствии подлинников документов представляются нотариально удостоверенные копии;

5) проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

6) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении оказывает помощь в заполнении заявления;

7) заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и документов и выдает её заявителю (в случае приема заявления и документов) согласно приложению № 1 к административному регламенту;

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов при подаче их в областное учреждение специалист областного учреждения отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя о выявленных фактах в устной форме.

По требованию заявителя уведомление его об отказе в приеме заявления и документов осуществляется в письменной форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов.

В случае требования заявителя о приеме заявления и документов специалист областного учреждения осуществляет приём документов и информирует заявителя о необходимости предоставления недостающих документов в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приёма документов, о чем ставит отметку в расписке-уведомлении.

В случае непредоставления указанных документов принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, установленный подпунктом 2.4.2 административного регламента.

Специалист ГОАУ «МФЦ» отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя о выявленных фактах в устной форме.

По требованию заявителя уведомление его об отказе в приеме заявления и документов осуществляется в письменной форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов.

По требованию заявителя осуществляется возврат документов заявителю при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов.

В случае требования заявителя специалист ГОАУ «МФЦ» осуществляет приём документов, информирует заявителя о необходимости предоставления недостающих документов в областное

учреждение в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приёма документов, о чем ставит отметку в расписке-уведомлении.

В случае непредоставления указанных документов заявителем в областное учреждение, областным учреждением принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, установленный подпунктом 2.4.2 административного регламента.

3.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые ГОАУ «МФЦ», передаются в областное учреждение в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров и на бумажном носителе в случае передачи оригинальных документов.

3.2.4. Передача документов на бумажном носителе осуществляется на основании реестра межведомственного взаимодействия по предоставлению государственной услуги, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи. Срок передачи определяется в соответствии с соглашением о взаимодействии, но не реже одного раза в неделю.

Передача документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров осуществляется не позднее следующего рабочего дня после приема документов в ГОАУ «МФЦ».

3.2.5. При передаче документов на бумажном носителе специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

- соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

- наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

- наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 административного регламента;

- наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверения копии документа.

Специалист областного учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время передачи документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия. Первый экземпляр реестра остается у специалиста областного учреждения, второй - подлежит возврату сотруднику ГОАУ «МФЦ».

При передаче пакета документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет

правильность заполнения форм документов, наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 административного регламента, соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

3.2.6. Специалист областного учреждения, ответственный за прием документов, при направлении документов по почте проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно наличие соответствующих документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 административного регламента, соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист областного учреждения отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя о выявленных фактах письменно по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием основания для отказа в приеме заявления и документов, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале и осуществляет возврат по почте заявителю предоставленных документов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления в областное учреждение, о чем делает отметку в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.2.7. При обращении заявителя с заявлением и представлением документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 административного регламента, в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала, специалист областного учреждения заходит в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

- 1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;
- 2) наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;
- 3) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 административного регламента;

4) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме, специалист областного учреждения отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя о выявленных фактах путем заполнения в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита» по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту и направляет уведомление заявителю в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

3.2.8. Специалист областного учреждения регистрирует поступившее заявление путем внесения записи о приеме заявления и документов в журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа и документов по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту (далее - журнал регистрации заявлений) и внесения в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита». Журнал регистрации заявлений может быть оформлен в электронном виде.

3.2.9. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов в областном учреждении или отказ в приеме заявления и документов, направление уведомления заявителю в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие информации о приеме и регистрации заявления и документов, либо об отказе в приеме заявления и документов в журнале регистрации заявлений и в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.2.10. Время выполнения административной процедуры:

регистрация заявления и документов, поданных лично, направленного почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с использованием Федерального портала или Регионального портала, осуществляется в день его поступления в областное учреждение либо на следующий рабочий день в случае его поступления по окончании рабочего времени областного учреждения. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день

областного учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

1.11. Изложить подпункты 3.3.4, 3.5.2 - 3.5.4, 3.7.3, 3.8.2, 3.8.3, 3.9.2, 3.9.3 в редакции:

«3.3.4. В срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации поступивших заявления и документов, специалист областного учреждения осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, указанных в одиннадцатом и шестнадцатом абзацах подпункта 3.2.2 административного регламента.

В случаях, предусмотренных в одиннадцатом и шестнадцатом абзацах подпункта 3.2.2 административного регламента, специалист областного учреждения в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления недостающих документов, осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

«3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении ЕДК, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, специалист областного учреждения готовит проект решения о назначении ЕДК гражданину по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту, представляет его на подпись руководителю структурного подразделения областного учреждения (иному уполномоченному лицу) для его подписания в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.2 административного регламента.

Решение о назначении ЕДК направляется заявителю способом, указанным в заявлении (при выборе заявителем способа уведомления на бумажном носителе) в срок, установленный подпунктом 2.4.3 административного регламента;

Независимо от выбора заявителем способа уведомления, уведомление о назначении ЕДК в краткой текстовой форме, с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, контактного номера телефона специалиста областного учреждения, направляется в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении ЕДК, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, специалист областного учреждения готовит проект решения об отказе в назначении ЕДК гражданину по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, представляет его на подпись руководителю структурного подразделения областного учреждения (иному

уполномоченному лицу) для его подписания в срок, установленный первым абзацем подпункта 2.4.2 административного регламента.

В случае поступления в областное учреждение ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления ЕДК, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, специалист областного учреждения:

направляет заявителю уведомление о поступлении от уполномоченного органа, организации ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления ЕДК, с предложением заявителю представить соответствующий документ способом, указанным в заявлении, по форме согласно приложению № 13 к административному регламенту, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале в срок, не превышающий одного рабочего дня после получения ответа;

в случае непредоставления заявителем документа, необходимого для предоставления ЕДК, готовит проект решения об отказе в назначении ЕДК по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, представляет его на подпись руководителю структурного подразделения областного учреждения (иному уполномоченному лицу) для его подписания в срок, установленный вторым абзацем подпункта 2.4.2 административного регламента.

Уведомление об отказе в назначении ЕДК направляется заявителю способом, указанным в заявлении по форме согласно приложению № 6 административного регламента (при выборе заявителем способа уведомления на бумажном носителе) в срок, установленный подпунктом 2.4.3 административного регламента;

Независимо от выбора заявителем способа уведомления, уведомление об отказе в назначении ЕДК в краткой текстовой форме направляется в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.

3.5.3. При выборе заявителем способа СМС-уведомления или уведомления на адрес электронной почты, заявителю направляется уведомление о назначении ЕДК либо об отказе в назначении ЕДК в краткой текстовой форме указанием информации о назначении ЕДК либо об отказе в назначении ЕДК с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, причин отказа (в случае принятия решения об отказе), контактного номера телефона специалиста областного учреждения в срок, установленный подпунктом 2.4.3 административного регламента.

Соответствующее уведомление, направляемое заявителю в виде СМС-сообщения либо по адресу электронной почты, оформляется в текстовом виде с указанием информации о назначении ЕДК либо об отказе

в назначении ЕДК с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, причин отказа (в случае принятия решения об отказе), контактного номера телефона специалиста областного учреждения.

В случае подачи заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ГОАУ «МФЦ» и в случае выбора заявителем способа уведомления о назначении ЕДК или об отказе в назначении ЕДК через ГОАУ «МФЦ», специалист областного учреждения передает его в письменном виде в ГОАУ «МФЦ» не позднее чем через 2 (два) рабочих дня с даты принятия решения, предусмотренного подпунктом 2.4.2 административного регламента.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу решения о назначении ЕДК либо уведомления о принятии решения об отказе в назначении ЕДК заявителю при личном посещении ГОАУ «МФЦ».

В случае неявки заявителя в ГОАУ «МФЦ» за получением уведомления о принятии решения в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты его поступления из областного учреждения в ГОАУ «МФЦ» работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанный документ в областное учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней после истечения указанного срока. Областное учреждение принимает уведомление о принятии решения и направляет его заявителю по адресу места жительства (пребывания) либо по адресу электронной почты, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) рабочих дней после его получения от ГОАУ «МФЦ».

3.5.4. Результатом административной процедуры является сообщение заявителю о назначении социальной поддержки либо об отказе в назначении социальной поддержки.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сведений о направлении уведомления о принятии решения о назначении социальной поддержки либо об отказе в назначении социальной поддержки в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

«3.7.3. Специалист областного учреждения готовит проект решения о перерасчете ЕДК по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту, представляет его на подпись руководителю структурного подразделения областного учреждения (иному уполномоченному лицу) для его подписания в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в областное учреждение соответствующих сведений.

Уведомление о перерасчете ЕДК направляется заявителю способом, указанным в заявлении, по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в областное учреждение соответствующих сведений.»;

«3.8.2. Специалист областного учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об удержании излишне выплаченных сумм по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту, и передает его вместе с документами, подтверждающими наличие оснований для удержания излишне выплаченных сумм, для подписания руководителю структурного подразделения областного учреждения (иному уполномоченному лицу).

3.8.3. Руководитель структурного подразделения областного учреждения (иное уполномоченное лицо) проверяет и подписывает решение об удержании излишне выплаченных сумм и передает личное дело получателя специалисту областного учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Уведомление об удержании излишне выплаченных сумм ЕДК направляется заявителю по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту, способом, указанным в заявлении, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения об удержании ЕДК.»;

«3.9.2. Специалист областного учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, сведений, подтверждающих обстоятельства, указанные в подпункте 3.9.1 административного регламента, готовит проект решения о прекращении предоставления ЕДК по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту, и передает его вместе с документами, подтверждающими наличие оснований для прекращения предоставления ЕДК для подписания руководителю структурного подразделения областного учреждения (иному уполномоченному лицу).

3.9.3. Руководитель структурного подразделения областного учреждения (иное уполномоченное лицо) принимает решение о прекращении предоставления ЕДК и передает выплатное дело специалисту областного учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Уведомление о прекращении предоставления ЕДК направляется заявителю в случае, указанном в третьем абзаце подпункта 3.9.1 административного регламента, способом, указанным в заявлении, по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения прекращения ЕДК.»;

1.12. Изложить Приложение № 1 к Административному регламенту в редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

В государственное областное казенное
учреждение «Центр по организации
социального обслуживания и
предоставления социальных выплат»
от

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

в интересах которого действует
(заполняется в случае подачи заявления
представителем
заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

данные документа, удостоверяющего

личность представителя (вид
документа,

серия и номер, дата выдачи, кем выдан.

код подразделения)
зарегистрированный по месту
жительства (месту пребывания) по
адресу: _____

на основании

(указываются реквизиты доверенности

или иного документа,
подтверждающего _____

полномочия представителя)
 телефон заявителя (представителя
 заявителя): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной компенсации
 и способе ее доставки

Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию (далее ЕДК) в соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа», по льготной категории: _____

Совместно со мной проживают и зарегистрированы по указанному адресу следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Дата регистрации	Степень родства

Наименование учебного заведения и его местонахождение _____

(заполняется специалистами, имеющими нетрудоспособных членов семьи, совместно с ними проживающих и состоящих на их иждивении, обучающихся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет)

Прошу ЕДК выплачивать через:

почтовое отделение по месту жительства

кредитную организацию: _____

Счет номер: _____

Уведомления о решениях о назначении или об отказе в назначении мне ЕДК прошу направлять одним из следующих способов:

- **в краткой текстовой форме:**
смс сообщением на номер _____;

на адрес электронной почты _____;

- **на бумажном носителе:**
почтовым отправлением на адрес _____

лично на руки в:
государственном областном автономном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГОАУ «МФЦ») (в случае подачи настоящего заявления в ГОАУ «МФЦ»);

государственном областном казенном учреждении «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее – областное учреждение) (в случае подачи настоящего заявления в областном учреждении)

Уведомления о принимаемых решениях о перерасчете ЕДК, об удержании излишне перечисленных сумм ЕДК, о прекращении ЕДК, о поступлении ответа на межведомственный запрос государственного органа, органа местного самоуправления и иного органа, организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления ЕДК прошу направлять одним из следующих способов:

- **в краткой текстовой форме:**
смс сообщением на номер _____;

на адрес электронной почты _____;

- **на бумажном носителе:**
почтовым отправлением на адрес _____

лично на руки в:
государственном областном автономном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГОАУ «МФЦ») (в случае подачи настоящего заявления в ГОАУ «МФЦ»);

государственном областном казенном учреждении «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее –

областное учреждение») (в случае подачи настоящего заявления в областном учреждении)

К заявлению прилагаю следующие документы:

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

Достоверность и полноту представленных мною сведений и документов подтверждаю.

Обязуюсь в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение объема выплаты ЕДК, а также в случае переезда на другое место жительства за пределы Новгородской области.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Достоверность и полноту представленных мною сведений и документов подтверждаю.

Обязуюсь в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение объема выплаты ежемесячной денежной компенсации, а также в случае переезда на другое место жительства за пределы Новгородской области.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению "Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат" (г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8), государственному областному автономному учреждению "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д. 28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8) (далее операторы) на обработку, в том числе передачу третьим лицам, следующих персональных данных своих, и/или членов семьи, и/или иных лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина/членов его семьи; дата и место рождения, гражданство; сведения о регистрации и фактическом проживании; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния; сведения о семейном положении, о составе семьи; номер телефона; сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина/членов его семьи; сведения о реквизитах для почтового отправления/счета кредитной организации;

Вышеуказанные персональные данные представляю для автоматизированной обработки персональных данных в информационных системах для предоставления

Регистрационный номер заявления «_____» от «__» «_____» 20__ г.

В срок до «__» _____ 20__ г. необходимо предоставить следующие недостающие документы:

(заполняется специалистом, принимающим документы, при необходимости):

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя/представителя заявителя) (дата подачи заявления);

1.13. Дополнить Приложениями № 2-13 к Административному регламенту следующего содержания:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» или государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки

В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, поданных

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата обращения

отказано по следующим основаниям (указать нужное):

неполное или некорректное заполнение формы заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при непредоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме).

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в государственное областное казенное учреждение «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» а также в судебном порядке.

Руководитель

структурного подразделения государственного
областного казенного учреждения

«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат» /

государственного областного автономного
учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
(иное уполномоченное лицо)

Дата

(подпись)_____
(ФИО)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан,
работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках го-
родского типа и документов**

№ п/п №	Дата приема заявления и документов областным учреждением	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Адрес места жительства, места пребывания заявителя	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	Дата и номер решения

1	2	3	4	5	6

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

РЕШЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ № _____

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных

пунктах и поселках городского типа»

(наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

принято решение назначить ежемесячную денежную компенсацию расходов по оплате жилья и коммунальных услуг

_____ ,
 фамилия, имя, отчество (при наличии)
 работающему (работавшему до выхода на пенсию) в _____

_____ ,
 (наименование организации)

Руководитель структурного
 подразделения государственного
 областного казенного учреждения
 «Центр по организации
 социального обслуживания
 и предоставления социальных выплат»
 (иное уполномоченное лицо)

 (подпись)

 (ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 5
 к Административному регламенту
 по предоставлению государственной
 услуги по назначению и выплате
 ежемесячной денежной компенсации
 расходов по оплате жилья и
 коммунальных услуг отдельным
 категориям граждан, работающих и
 проживающих в сельских населенных
 пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа» (далее — областной закон)

(наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

принято решение отказать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

в назначении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

по одному или нескольким следующим основаниям:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в части 3 статьи 4 областного закона, за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находится необходимая информация;

поступление ответа государственного органа, органа местного самоуправления, организации, на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления мер социальной поддержки, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе либо не получен от заявителя по истечении 15 рабочих дней со дня направления ему соответствующего уведомления с предложением представить соответствующий документ;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в частях 1 - 3 статьи 1 областного закона _____

(указать конкретно);

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям

общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала);

выезд заявителя на место жительства за пределы Новгородской области.

Руководитель

структурного подразделения государственного

областного казенного учреждения

«Центр по организации социального обслуживания

и предоставления социальных выплат»

(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

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

(адрес заявителя)

Уведомление

о принятии решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ № _____

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа» (далее — областной закон)

(наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

принято решение от «___» _____ г. № _____ отказать в назначении Вам назначении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

по одному или нескольким следующим основаниям:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в части 3 статьи 4 областного закона, за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находится необходимая информация;

поступление ответа государственного органа, органа местного самоуправления, организации, на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления мер социальной поддержки, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе либо не получен от заявителя по истечении 15 рабочих дней со дня направления ему соответствующего уведомления с предложением представить соответствующий документ;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в частях 1 - 3 статьи 1 областного закона _____ (указать конкретно);

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала);

выезд заявителя на место жительства за пределы Новгородской области.

Решение может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель
структурного подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

РЕШЕНИЕ

о перерасчете ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных

пунктах и поселках городского типа» (далее - ЕДК)

(наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

принято решение о перерасчете ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг (далее –ЕДК)

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

по следующему основанию:

изменение состава семьи, площади жилья, основания получения ЕДК, иные обстоятельства, влияющие на размер ЕДК;

предоставление ЕДК в завышенном или заниженном размере (в случае несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо ложные сведения, ошибки, допущенные при расчете размера ЕДК);

изменение тарифов на жилищно-коммунальные услуги, социальной нормы площади жилья, нормативов потребления коммунальных услуг;

представление заявителем сведений о фактическом потреблении коммунальных услуг, оплачиваемых по приборам учета.

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным

категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

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

 (адрес заявителя)

Уведомление

о перерасчете ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа»

 (наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

принято решение от «__» _____ г. № _____ о перерасчете Вам ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг с «__» _____ 20__ года по следующему основанию:

изменение состава семьи, площади жилья, основания получения ЕДК, иные обстоятельства, влияющие на размер ЕДК;

предоставление ЕДК в завышенном или заниженном размере (в случае несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо ложные сведения, ошибки, допущенные при расчете размера ЕДК)

изменение тарифов на жилищно-коммунальные услуги, социальной нормы площади жилья, нормативов потребления коммунальных услуг;

представление заявителем сведений о фактическом потреблении коммунальных услуг, оплачиваемых по приборам учета.

Руководитель
структурного подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

РЕШЕНИЕ

об удержании излишне выплаченных сумм ежемесячной денежной
компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям
граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках
городского типа

от _____ № _____

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа»

(наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и

предоставления социальных выплат»)

принято решение об удержании излишне выплаченных сумм ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг

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

с «__» _____ 20__ года

в связи с установлением факта переплаты за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

в размере _____ руб. _____ коп.

по одному или нескольким следующим основаниям:

- изменение состава семьи;
- изменение площади жилья;
- иные обстоятельства, влияющие на размер ЕДК, и не представленных своевременно получателем ЕДК.

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

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

 (адрес заявителя)

Уведомление

об удержании излишне выплаченных сумм ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ № _____

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа»

 (наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

принято решение от «__» _____ г. № _____ об удержании излишне выплаченных сумм ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг с «__» _____ 20__ года

в связи с установлением факта переплаты за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

в размере _____ руб. _____ коп.

по одному или нескольким следующим основаниям:

изменение состава семьи;

изменение площади жилья;

иные обстоятельства, влияющие на размер ЕДК, и не представленных

своевременно получателем ЕДК.

Руководитель
структурного подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

РЕШЕНИЕ

о прекращении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате
жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ № _____

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О
предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг
отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа»

(наименование структурного подразделения государственного областного
казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и
предоставления социальных выплат»)

принято решение о прекращении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг

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

по следующему основанию:

переезд на другое место жительства за пределы Новгородской области.

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
предоставления социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

(ФИО)

(подпись)

Дата

М.П.

Приложение № 12
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

фамилия, имя, отчество (при на-
личии)
заявителя (представителя)

(адрес заявителя)

Уведомление

о прекращении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате
жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ № _____

В соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О

предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа»

(наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

принято решение от «__» _____ г. № _____ о прекращении Вам ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг с «__» _____ 20__ года в связи с установлением факта переезда на другое место жительства за пределы Новгородской области.

Руководитель
структурного подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 13
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по

организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

 фамилия, имя, отчество (при на-
 личии)
 заявителя (представителя)

 (адрес заявителя)

Уведомление

о поступлении ответа на межведомственный запрос государственного органа, органа местного самоуправления и иного органа, организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), свидетельствующего об отсутствии документа, необходимого для предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа

от _____ № _____

 (наименование структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее - областное учреждение))

уведомляет Вас о том, что на межведомственный запрос в

 (наименование уполномоченного органа, организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг (далее - ЕДК))

о получении сведений _____

(содержание сведений)

получен ответ об отсутствии указанных сведений (документов).

Для назначения ЕДК Вы можете предоставить указанный документ в

 (наименование, адрес структурного подразделения государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»)

в срок до « ____ » _____ 20__ г. (в течение 15 рабочих дней со дня направления настоящего уведомления)

В случае непредоставления указанного документа (сведений) в течение 15 рабочих

дней со дня направления настоящего уведомления, областным учреждением будет принято решение об отказе в назначении ЕДК в соответствии с пунктом 1 статьи 5-1 областного закона от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа».

Руководитель
структурного подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.».

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Министр труда
и социальной защиты
населения Новгородской
области**



С.В. Семёнова