УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления на территории Смоленской области**

**мер социальной поддержки по оплате жилого**

**помещения и коммунальных услуг предоставления**

**на территории Смоленской области мер социальной**

**поддержки по оплате жилого помещения**

**и коммунальных услуг отдельным категориям граждан**

**из числа ветеранов, имеющих право на указанные**

**меры социальной поддержки в соответствии**

**с Федеральным законом «О ветеранах»**

**1. Общие положения**

Предоставление на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее – меры социальной поддержки) отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах» (далее – получатели), осуществляется в денежной форме путем начисления и выплаты ежемесячно компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения; платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме; платы за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме; взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме; платы за коммунальные услуги; оплаты стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива – при проживании в домах, не имеющих центрального отопления, установленной для каждой категории получателей Федеральным законом «О ветеранах» (далее – компенсация расходов).

Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг предоставляются членам семей, совместно проживающим с получателем, в случаях, установленных Федеральным законом «О ветеранах».

Компенсация расходов не предоставляется получателям при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

**2. Порядок назначения и выплаты компенсации**

**расходов на оплату жилых помещений и коммунальных**

**услуг и компенсации расходов на уплату взноса**

**на капитальный ремонт общего имущества**

**в многоквартирном доме**

2.1.Для назначения и выплаты компенсации расходов получатель, за исключением получателей из числа лиц, указанных в пунктах 2.3, 2.4 или его представитель подает в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее – сектор Учреждения) по месту жительства (месту пребывания) получателя или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) получателя заявление о назначении и выплате компенсации расходов с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с получателем по месту его жительства (месту пребывания) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Получатель из числа лиц, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, или его представитель подает в сектор Учреждения по месту фактического проживания получателя или МФЦ по месту фактического проживания получателя заявление о начислении и выплате компенсации расходов с указанием всех лиц, проживающих совместно с получателем по месту его фактического проживания.

2.2. Получатель одновременно с заявлением, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляет:

1) документ, удостоверяющий личность получателя;

2) документ об отнесении получателя к категории ветеранов (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная платформа в социальной сфере»);

3) платежные документы, подтверждающие начисление платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, исходя из занимаемой общей площади жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов и в приватизированных жилых помещениях соответственно, за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства). Получатели из числа собственников жилых помещений (за исключением собственников жилых помещений (за исключением собственников приватизированных жилых помещений) документы, указанные в настоящем подпункте, не представляют;

4) платежные документы, подтверждающие начисление платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

5) платежные документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

6) платежные документы, подтверждающие начисление взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления (для собственников приватизированных жилых помещений, кроме собственников жилых помещений в многоквартирном доме, кроме собственников жилых помещений в многоквартирном доме, признанном в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийным и подлежащим сносу, а также в случае принятия исполнительным органом Смоленской области или органом местного самоуправления муниципального образования Смоленской области решений об изъятии для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, и об изъятии каждого жилого помещения в этом многоквартирном доме, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, Смоленской области или муниципальному образованию Смоленской области, либо в случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о приостановлении обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по достижении минимального размера фонда капитального ремонта), за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

7) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности гражданина на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для собственников приватизированных жилых помещений, кроме собственников жилых помещений в многоквартирном доме, кроме собственников жилых помещений в многоквартирном доме, признанном в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийным и подлежащим сносу, а также в случае принятия исполнительным органом Смоленской области или органом местного самоуправления муниципального образования Смоленской области решений об изъятии для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, и об изъятии каждого жилого помещения в этом многоквартирном доме, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, Смоленской области или муниципальному образованию Смоленской области, либо в случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о приостановлении обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по достижении минимального размера фонда капитального ремонта);

8) договор поставки бытового газа в баллонах и документы, подтверждающие его приобретение (в случае отсутствия центрального газоснабжения) (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

9) документ, подтверждающий наличие печного отопления в жилом помещении (доме), в котором проживает получатель (в случае отсутствия центрального отопления и наличия печного отопления) (представляются инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

10) платежные документы об оплате транспортных услуг для доставки приобретенного твердого топлива – при проживании в домах, не имеющих центрального отопления (при наличии) (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

11) документы, подтверждающие получение согласия лиц, зарегистрированных совместно с получателем по месту его жительства (месту пребывания), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц.

2.3. Получатель, являющийся военнослужащим или членом семьи военнослужащего, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий в служебном жилом помещении на условиях заключенного договора найма служебного жилого помещения, или его представитель помимо документов, указанных в пунктах 2.2, 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, представляет договор найма служебного жилого помещения на территории Смоленской области.

2.4. Получатель, являющийся военнослужащим или членом семьи военнослужащего, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилом помещении на условиях заключенного договора найма (поднайма) жилого помещения, или его представитель помимо документов, указанных в пунктах 2.2, 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, представляет:

1) договор найма (поднайма) жилого помещения на территории Смоленской области;

2) справку об отсутствии возможности предоставления воинской частью военнослужащему и совместно проживающим с ним членам его семьи служебного жилого помещения на территории Смоленской области.

2.5. В случае представления заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, и документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.4 настоящего Порядка, представителем получателя дополнительно представляются:

1) документ, удостоверяющий личность представителя получателя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя.

2.6. Получатель, имеющий совместно проживающих с ним членов его семьи, или его представитель помимо документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.4 настоящего Порядка, представляет:

1) документы, удостоверяющие личность членов семьи получателя;

2) документы, подтверждающие отнесение лиц, совместно проживающих с получателем, к членам его семьи, в том числе свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, за исключением документов, содержащих сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с абзацем третьим пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.7. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления получателем (его представителем) заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляют в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (далее – органы, организации), межведомственные запросы о представлении:

1) документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих регистрацию получателя по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области и лиц, зарегистрированных совместно с ним по месту его жительства (месту его пребывания), указанных в заявлении (заявлениях);

2) правоустанавливающего документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего право собственности гражданина на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающих отнесение лиц, совместно проживающих с получателем, к членам его семьи (за исключением сведений, содержащихся в свидетельствах, указанных в пунктах 3 и 3.1 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

4) сведений о предоставлении (непредоставлении) аналогичной меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, предусмотренной федеральным законом или иным нормативным правовым актом (в случае, если получатель прибыл из другого субъекта Российской Федерации).

2.8. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления получателем (его представителем) заявления, запрашиваютв рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

- сведения об отнесении получателя к категории ветеранов;

- сведения об инвалидности получателя;

2) из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства:

- сведения о начислении платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;

- сведения о начислении платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;

- сведения о начислении платы за коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;

- сведения о начислении взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;

- сведения о наличии печного отопления в жилом помещении, в котором проживает получатель (в случае отсутствия центрального отопления и наличия печного отопления);

- сведения о приобретении бытового газа в баллонах по договору поставки бытового газа (в случае отсутствия центрального газоснабжения);

- сведения об оплате транспортных услуг для доставки твердого топлива – при проживании в домах, не имеющих центрального отопления (при наличии);

- сведения о наличии (об отсутствии) у получателя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, судебным актом непогашенной задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года.

2.9. Получатель (его представитель) вправе по собственной инициативе представить в сектор Учреждения или в МФЦ указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 2.7 настоящего Порядка документы, а также документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 4 пункта 2.7и пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Документы (сведения), указанные в пунктах 2.2 – 2.6, 2.9настоящего Порядка, составленные на украинском языке, представляются гражданами из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17 февраля 2023 года № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

2.11. Документы, указанные в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Порядка, а также документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, представляются в подлинниках. Работник сектора Учреждения, ответственный за прием документов от получателей (далее – работник сектора Учреждения), или работник МФЦ, ответственный за прием документов для назначения компенсации расходов (далее – работник МФЦ), изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1 – 8, 10 пункта 2.2, в пункте 2.3, подпункте 1 пункта 2.4, в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка,а также в пункте 2.9 настоящего Порядка (за исключением документов, содержащих сведения, указанные в подпункте 4 пункта 2.7*,* в подпунктах «д» и «з»подпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка),заверяет их, после чего подлинники документов, за исключением документов, указанных в подпунктах 9 и 11 пункта 2.2, в подпункте 2пункта 2.4 настоящего Порядка, и документов, содержащих сведения, в подпункте 4 пункта 2.7*,* в подпунктах «д» и «з»подпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка, возвращаются получателю (его представителю).

2.12. Заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также документы и сведения, указанные в пунктах 2.2 – 2.6, 2.9 настоящего Порядка (далее – документы (сведения), могут быть направлены получателем (его представителем) в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).

2.13. Направление заявления с прилагаемыми к нему документами (сведениями) в форме электронного документа посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность гражданина (его представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.14. Работник сектора Учреждения или работник МФЦ осуществляет проверку заявления и документов (сведений), представленных (направленных) получателем (его представителем), на отсутствие оснований для отказа в их приеме, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.15. Основаниями для отказа в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами (сведениями) являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на едином портале и (или) региональном портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации;

6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.16. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема от получателя (его представителя) заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, и документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Порядка, а также документов, указанных в пункте 2.9настоящего Порядка, направляет заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, документы, указанные в пунктах 9 и 11 пункта 2.2 настоящего Порядка, и документы, содержащие сведения, в подпункте4 пункта 2.7, в абзацах пятом и седьмом подпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка, и копии документов, указанные в пункте 2.11настоящего Порядка, в сектор Учреждения. В случаях, предусмотренных пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Порядка, указанные заявление, документы, копии документов, ответы на межведомственные запросы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, а также сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, направляются МФЦ в сектор Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы и получения всех сведений, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.17. Регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами (сведениями) осуществляется сектором Учреждения не позднее одного рабочего дня со дня подачи получателем (его представителем) заявления лично (со дня направления заявления в случае подачи заявления посредством единого портала либо со дня поступления заявления в сектор Учреждения в случае его подачи через МФЦ).

2.18. При направлении получателем (его представителем) заявления посредством единого портала сектор Учреждения в случае необходимости представления документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявлениянаправляет получателю (его представителю) через единый портал уведомление о необходимости представления документов.

2.19. Получатель (его представитель) в течение пяти рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения уведомления, указанного в части 2.16 настоящей статьи, представляет недостающие документы.

2.20. В случае если получателем (его представителем) при личном обращении в сектор Учреждения или в МФЦ представлен неполный комплект документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.6настоящего Порядка, получатель (его представитель) обязан представить в сектор Учреждения или в МФЦ в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления недостающие документы.

2.21. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного информационноговзаимодействия, срок рассмотрения заявления приостанавливается на десять рабочих дней.

2.22. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных получателем (его представителем), неполной информации сектор Учреждения приостанавливает рассмотрение заявления и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет получателя (его представителя) о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения получателем (его представителем) уведомления.

2.23. Получатель (его представитель) в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет в сектор Учреждения (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

2.24. Сектор Учреждения не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем приема от получателя (его представителя) заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Порядка, а также документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, или поступления от МФЦ заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, документов, указанных в подпунктах 9 и 11 пункта 2.2 настоящего Порядка, документов, содержащих сведения в подпункте 4 пункта 2.7, в абзацах пятом и седьмом подпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка, и копий документов, указанных в пункте 2.9настоящего Порядка, направляет указанные документы в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства социального развития Смоленской области по месту жительства (месту пребывания) получателя (далее – отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства). В случаях, предусмотренных пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Порядка, указанные заявление, документы, копии документов, ответы на межведомственные запросы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, а также сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы и получения всех сведений, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.25. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства имеет право запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством, в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с назначением и выплатой компенсации.

2.26. Решение о назначении и выплате компенсации расходов либо об отказе в ее назначении и выплате принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Порядку, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.27. Основаниями для отказа в назначении и выплате компенсации являются:

1) представление получателем (его представителем) в сектор Учреждения или в МФЦ документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) несоответствие получателя категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации;

3) представление получателем (его представителем) в сектор Учреждения или в МФЦ неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.1 – 2.6 настоящего Порядка, по истечении срока, предусмотренного пунктами 2.17, 2.18 и 2.21настоящего Порядка для представления доработанных гражданином документов;

4) наличие у получателя подтвержденной вступившими в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

5) на день подачи заявления получатель уже является получателем компенсации расходов или получателем аналогичной меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, предусмотренной федеральным законом или иным нормативным правовым актом (в случае, если получатель прибыл из другого субъекта Российской Федерации).

2.28. При принятии решения о назначении и выплате компенсации расходов либо об отказе в ее назначении и выплате используются сведения о наличии (об отсутствии) у получателя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг,которая образовалась за период не более чем три последних года, которые содержатся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, по состоянию на первое число месяца, в котором принимается указанное решение.

2.29. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.24 настоящего Порядка, направляет в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, документы, указанные в подпунктах 9 и 11 пункта 2.2 настоящего Порядка, документы, содержащие сведения в подпункте 4 пункта 2.7, в абзацах пятом и седьмом подпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 2.11настоящего Порядка, все ответы на межведомственные запросы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, все сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, а также решение, указанное в пункте 2.24 настоящего Порядка.

2.30. На каждого получателя, которому назначена компенсация, сектором Учреждения формируется личное дело.

2.31. Компенсация расходов назначается получателю с момента обращения, но не ранее возникновения права на ее получение.

Компенсация расходов назначается получателю (в том числе получателю, прибывшему из другого субъекта Российской Федерации) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором ему было прекращено осуществление мер социальной поддержки по плате за наем и (или) плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, плате за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги, по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по Федеральному закону «О ветеранах» или по другому федеральному закону либо иному нормативному правовому акту независимо от основания (для получателей, прибывших из других субъектов Российской Федерации), но не ранее даты регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области.

2.32. При назначении компенсации расходов учитываются требования части 11 статьи 155, части 3 статьи 160 и части 1 статьи 169 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.33. Назначение компенсации расходов производится по месту жительства (месту пребывания) получателя на территории Смоленской области, а в отношении получателей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, по месту фактического проживания получателя на территории Смоленской области, указанному в представленном им договоре найма служебного жилого помещения или договоре найма (поднайма) жилого помещения».

2.34. Копия решения о назначении и выплате компенсации расходов либо об отказе в ее назначении и выплате, заверенная сектором Учреждения, в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору получателя либо выдается получателю (его представителю) сектором Учреждения, либо направляется сектором Учреждения по почтовому адресу получателя, указанному в заявлении, либо направляется сектором Учреждения в МФЦ для выдачи получателю (его представителю), либо направляется сектором Учреждения получателю через единый портал. Способ получения копии решения о назначении и выплате компенсации либо об отказе в ее назначении и выплате определяется получателем в заявлении.

2.35. Информация о принятом решении о назначении и выплате компенсации размещается учреждением в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.36. При наличии у получателя права на получение мер социальной поддержки по нескольким основаниям, установленным областными нормативными правовыми актами, меры социальной поддержки предоставляются по одному из оснований по выбору получателя.

2.37. Для определения размера компенсации расходов используются сведения о расходах семьи получателя на плату за наем и (или) плату за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные услуги; о составе семьи получателя; об общей (жилой) площади жилого помещения, в котором получатель и члены его семьи зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания, проживают по месту фактического проживания получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка) а также информация, получаемая ежемесячно органами социальной защиты населения от наймодателей, управляющих организаций и организаций, оказывающих услуги и выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов и предоставляющих коммунальные услуги (далее – наймодатели и организации), специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), а также лица, на имя которого открыт специальный счет, предназначенный для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытый в кредитной организации (далее – владелец специального счета), на основании заключенных Министерством социального развития Смоленской области (далее – Министерство) с наймодателями, организациями, региональным оператором или владельцем специального счета соглашений об информационном обмене.

2.38. Расчет компенсации расходов производится помесячно, при этом учитываются виды коммунальных услуг и размеры платежей по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги, начисляемые получателю наймодателями и организациями, региональным оператором или владельцем специального счета за каждый конкретный месяц.

2.39. Размер компенсации расходов по оплате сжиженного (баллонного) газа равен половине стоимости сжиженного (баллонного) газа в пределах нормативов потребления указанной услуги, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

2.40. Размер компенсации расходов по оплате твердого топлива равен половине стоимости твердого топлива, ежегодно приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению (включая транспортные расходы на его доставку). Тариф за единицу объема твердого топлива принимается на момент подачи заявления получателем.

2.41. Выплата компенсации расходов по оплате твердого топлива производится ежемесячно равными частями, исходя из нормы, установленной для продажи населению, пропорционально количеству месяцев, на которые указанная норма установлена.

2.42. В случае изменения вида твердого топлива, используемого для отопления жилого помещения (дома), изменение размера компенсации расходов по оплате твердого топлива производится с месяца, следующего за месяцем, в котором получатель или его представитель обратился с соответствующим заявлением в сектор Учреждения по месту жительства (места пребывания) получателя, по месту фактического проживания получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка) или в МФЦ по месту жительства (места пребывания) получателя, по месту фактического проживания получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка).

2.43. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, указанного в пункте 2.40 настоящего Порядка, направляет его в сектор Учреждения по месту жительства (места пребывания) получателя, по месту фактического проживания получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка).

2.44. При использовании получателем для отопления жилого помещения двух и более видов топлива (газ, различные виды твердого топлива) при исчислении расходов на оплату стоимости топлива принимается к расчету стоимость одного вида топлива.

2.45. Получатель обязан извещать в письменной форме сектор Учреждения об изменении своего места жительства (места пребывания), об изменении количества лиц, зарегистрированных совместно с получателем по месту его жительства (месту пребывания), о прекращении права собственности на жилое помещение в течение десяти календарных дней со дня наступления данных обстоятельств.

**3. Механизм выплаты компенсации расходов**

3.1. Выплата компенсации расходов производится не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства получил сведения и иную информацию, указанные в пункте 2.35 настоящего Порядка. Денежные средства перечисляются на счет получателя, открытый в банке или иной кредитной организации, либо выплачиваются (доставляются) через организации почтовой связи. Выбор способа получения компенсации расходов осуществляется получателем. Способ получения компенсации расходов указывается получателем в заявлениях (заявлении), указанных (указанном) в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Выплата компенсации расходов осуществляется по месту жительства получателя либо по месту его пребывания на территории Смоленской области, по месту фактического проживания получателя на территории Смоленской области, указанному в представленном им договоре найма служебного жилого помещения или договоре найма (поднайма) жилого помещения*.*

3.3. Выплата компенсации расходов по месту пребывания получателя на территории Смоленской области осуществляется на основании соответствующего заявления, поданного в письменной форме получателем или его представителем в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя или в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя, одновременно с заявлением получатель (его представитель) вправе представить по собственной инициативе свидетельство о регистрации получателя по месту пребывания на территории Смоленской области.

3.4. Свидетельство, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляется в подлиннике. Работник сектора Учреждения или работник МФЦ изготавливает копию представленного свидетельства, заверяет ее, после чего подлинник указанного свидетельства возвращается получателю (его представителю).

3.5. В случае если свидетельство, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, не представлено получателем (его представителем) по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в указанном документе, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в порядке, определенном федеральным законодательством.

3.6. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема у получателя (его представителя) заявления и свидетельства, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, и копию свидетельства, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, в сектор Учреждения.

В случае, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, и ответ на межведомственный запрос направляются МФЦ в сектор Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления ответа на межведомственный запрос.

3.7. Сектор Учреждения не позднее трех рабочих дней, следующих за днем приема от получателя (его представителя) заявления и свидетельства, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, или от МФЦ заявления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, копии свидетельства, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, или ответа на межведомственный запрос, направляет заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, копию свидетельства, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, или ответ на межведомственный запрос в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства.

В случае, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, и ответ на межведомственный запрос направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления ответа на межведомственный запрос.

3.8. Выплата компенсации расходов производится ежемесячно до установленного в соответствии с частью 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации срока внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Сектор Учреждения производит выплату компенсации расходов способом, выбранным получателем, путем перечисления денежных средств со счета учреждения, открытого в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области.

**4. Условия приостановления, возобновления**

**и прекращения выплаты компенсации расходов**

4.1. Выплата компенсации расходов получателю приостанавливается в следующих случаях:

1) изменения места жительства (места пребывания) получателя в пределах территории Смоленской области, а в отношении получателей, указанных в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, изменений места фактического проживания получателя в пределах территории Смоленской области;

2) возникновения у получателя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года.

4.2. Решение о приостановлении выплаты компенсации расходов принимается сектором Учрежденияв течение восьми рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Копия решения о приостановлении выплаты компенсации расходов, заверенная сектором Учреждения, направляется получателю сектором Учреждения, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.4. Выплата компенсации расходов приостанавливается со дня, следующего за датой наступления обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.5. Выплата компенсации расходов приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в подпункте 2 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.6. Для возобновления выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка получатель или его представитель представляет в сектор Учреждения по новому месту жительства (места пребывания) получателя на территории Смоленской области или МФЦ по новому месту жительства (места пребывания) получателя на территории Смоленской области заявление о возобновлении выплаты компенсации расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с получателем по месту его жительства (месту его пребывания), и документы, указанные в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Порядка.

4.7. Для возобновления выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка получатель или его представитель подает в сектор Учреждения или МФЦ заявление о возобновлении выплаты компенсации расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с получателем по месту его жительства (месту его пребывания).

4.8. В случае, предусмотренном пунктом 4.6 настоящего Порядка, сектор Учреждения или МФЦ в срок двух рабочих дней со дня представления получателем (его представителем) заявления о возобновлении выплаты компенсации расходов, направляют в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органы, организации межведомственные запросы о представлении документов и сведений, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2.7 настоящего Порядка, а также запрашивают сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка. Получатель (его представитель) вправе по собственной инициативе представить в сектор Учреждения или в МФЦ документы, указанные в пунктах 1 и 2 пункта 2.7 настоящего Порядка, и документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3 пункта 2.7 и в пункте 2.8 настоящего Порядка.

4.9. В случае, предусмотренном пунктом 4.7 настоящего Порядка, сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня представления получателем (его представителем) заявления о возобновлении выплаты компенсации, запрашивают сведения, указанные в абзаце восьмом подпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка. Получатель (его представитель) вправе по собственной инициативе представить в сектор Учреждения или в МФЦ документ, содержащий сведения, указанные в абзаце восьмом подпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка.

4.10. Документы (сведения), указанные соответственно в пунктах 4.6, 4.8, 4.9 настоящего Порядка, представляются в подлинниках. Работник сектора Учреждения или работник МФЦ изготавливает копии представленных документов (сведений), заверяет их, после чего подлинники документов (сведений), за исключением документов, указанных в подпунктах 9 и 11 пункта 2.2 настоящего Порядка, и документов, содержащих сведения, в подпункте 3 пункта 2.7*,* в абзаце восьмомподпункта 2 пункта 2.8 настоящего Порядка, возвращаются получателю (его представителю).

4.11. Заявление и документы (сведения), указанные соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, могут быть направлены получателем (его представителем) в форме электронного документа с использованием единого портала.

4.12. Направление заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, в форме электронного документа посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность гражданина (его представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

4.13. Работник сектора Учрежденияили работник МФЦ осуществляет проверку представленных (направленных) получателем (его представителем) заявлений (заявления) и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, на отсутствие оснований для отказа в их приеме, предусмотренных частью 4.14 настоящей статьи.

4.14. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на едином портале и (или) региональном портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации;

6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

4.15. МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема у получателя (его представителя) заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, направляет их и копии документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка, в сектор Учреждения. В случаях, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Порядка, указанные заявление, документы, копии документов, сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, а также ответы на межведомственные запросы, указанные в пункте 4.8настоящего Порядка, направляются МФЦ в сектор Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения всех сведений, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.

4.16. Регистрация заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, осуществляется сектором Учреждения не позднее одного рабочего дня со дня подачи получателем (его представителем) заявления о возобновлении выплаты компенсации лично (со дня направления заявления в случае подачи заявления посредством единого портала либо со дня поступления заявления в сектор Учреждения в случае его подачи через МФЦ).

4.17. При направлении получателем (его представителем) заявления о возобновлении выплаты компенсации посредством единого портала сектор Учреждения в случае необходимости представления документов, указанных в пунктах 4.6 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты компенсациинаправляет получателю (его представителю) через единый портал уведомление о необходимости представления указанных документов.

4.18. Получатель (его представитель) в течение пяти рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения уведомления, указанного в пункте 4.17 настоящего Порядка, представляет недостающие документы.

4.19. В случае если гражданином (его представителем) при личном обращении в сектор Учреждения или в МФЦ представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, получатель (его представитель) обязан представить в учреждение или в МФЦ в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты компенсации расходов недостающие документы.

4.20. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного информационного взаимодействия, срок рассмотрения заявления о возобновлении выплаты компенсации расходов приостанавливается на десять рабочих дней.

4.21. В случае установления факта наличия в представленных гражданином (его представителем) заявлении и (или) документах (сведениях), указанных соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, неполной информации сектор Учреждения приостанавливает рассмотрение заявления о возобновлении выплаты компенсации и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет получателя (его представителя) о приостановлении рассмотрения заявления о возобновлении выплаты компенсации с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения получателем (его представителем) уведомления.

4.22. Получатель (его представитель) в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о возобновлении выплаты компенсации, указанного в пункте 4.21 настоящего Порядка, направляет в сектор Учреждения (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

4.23. Сектор Учреждения не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем приема у получателя (его представителя) или поступления из МФЦ заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 4.6 – 4.9 настоящего Порядка, направляет их и копии документов, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка, в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства. В случаях, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.9 настоящего Порядка, указанные заявление, документы, копии документов, сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, а также ответы на межведомственные запросы, указанные в пункте 4.8 настоящего Порядка, направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения всех сведений, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.

4.24. Решение о возобновлении выплаты компенсации либо об отказе в ее возобновлении принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства по форме согласно приложениям № 6 и 7 к настоящему Порядку в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты компенсации расходов.

4.25. Основаниями для отказа в возобновлении выплаты компенсации расходов являются:

1) представление получателем (его представителем) в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства или в МФЦ документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) несоответствие получателя категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации расходов;

3) представление получателем (его представителем) в сектор Учреждения или в МФЦ неполного комплекта документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.8 настоящего Порядка, по истечении срока, предусмотренного пунктами 4.18, 4.19 и 4.22 настоящего Порядка,для представления доработанных получателем документов;

4) наличие у получателя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года;

5) на день подачи заявления о возобновлении выплаты компенсации получатель уже является получателем компенсации расходов или получателем аналогичной меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, предусмотренной федеральным законом или иным нормативным правовым актом (в случае, если получатель прибыл из другого субъекта Российской Федерации).

4.26. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в 4.24 настоящего Порядка, направляет в сектор Учреждения заявление, документы, копии документов, сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, все ответы на соответствующие межведомственные запросы (при наличии), а также решение, указанное в пункте 4.24 настоящего Порядка.

4.27. Копия решения о возобновлении выплаты компенсации расходов либо об отказе в ее возобновлении, заверенная отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства, в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору получателя либо выдается получателю (его представителю) отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства, либо направляется отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства по почтовому адресу получателя, указанному в заявлении о возобновлении выплаты компенсации, либо направляется отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в МФЦ для выдачи получателю (его представителю), либо направляется отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства получателю через единый портал. Способ получения копии решения о возобновлении выплаты компенсации расходов либо об отказе в ее возобновлении определяется получателем в заявлении о возобновлении выплаты компенсации расходов.

4.28. Возобновление выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка производится с даты регистрации получателя по новому месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области либо с даты заключения договора найма служебного жилого помещения или договора найма (поднайма) жилого помещения по новому месту фактического проживания получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка), но не ранее возникновения права на получение компенсации расходов.

4.29. Возобновление выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего Порядка производится с 1-го числа месяца, в котором выплата компенсации расходов была приостановлена.

4.30. Начисление и выплата компенсации расходов получателю прекращаются в случаях:

1) смерти получателя, признания получателя безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном федеральным законодательством порядке;

2) выезда получателя на постоянное место жительства за пределы территории Смоленской области;

3) подачи получателем (его представителем) в сектор Учреждения или в МФЦ заявления об отказе от предоставления ему компенсации расходов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку. Указанное заявление может быть направлено получателем (его представителем) в форме электронного документа с использованием единого портала;

4) непогашения подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года, в течение одного месяца с даты направления получателю копии решения о приостановлении выплаты компенсации расходов;

5) утраты получателем права на начисление и выплату компенсации расходов.

В случае отмены решения суда о признании получателя безвестно отсутствующим или решения суда об объявлении его умершим предоставление мер социальной поддержки возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу соответствующее решение суда.

4.31. МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема у получателя (его представителя) заявления, указанного в подпункте 3 пункта 4.30 настоящего Порядка, направляет его в сектор Учреждения. Сектор Учреждения не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем приема у получателя (его представителя) или поступления из МФЦ заявления, указанного в подпункте 3 пункта 4.30 настоящего Порядка, направляет его в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства.

4.32. Решение о прекращении выплаты компенсации расходов принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в течение восьми рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.30 настоящего Порядка.

4.33. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в 4.32 настоящего Порядка, направляет в сектор Учреждения заявление, указанное в подпункте 3 пункта 4.30 настоящего Порядка, и решение, указанное в пункте 4.24 настоящего Порядка.

4.34. Копия решения о прекращении выплаты компенсации расходов на основании подпункта 4 пункта 4.30 настоящего Порядка, заверенная отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства, направляется получателю отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.35. Начисление и выплата компенсации расходов прекращаются:

- в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 5 пункта 4.30 настоящего Порядка, – со дня, следующего за датой наступления соответствующих обстоятельств;

- в случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 4.30 настоящего Порядка, – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.35. При прекращении начисления и выплаты компенсации расходов на основании подпункта 4 пункта 4.30 настоящего Порядка получатель в случае устранения причин, по которым была прекращена выплата компенсации расходов, вправе вновь обратиться за ее назначением и выплатой в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка. Компенсация расходов начисляется и выплачивается вновь с 1-го числа месяца, в котором выплата компенсации расходов была прекращена, но не более чем за три года.

4.36. Факт отсутствия подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности по плате за наем и (или) плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, плате за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плате за коммунальные услуги отдел (сектор) социальной защиты населения Министерствапроверяет путем получения информации из системы.

4.37. При прекращении выплаты компенсации на основании подпунктов 1 (в части признания получателя безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном федеральным законодательством порядке), 2 – 5 пункта 4.30 настоящего Порядка получатель в случае изменения обстоятельств, по которым была прекращена выплата компенсации расходов, вправе обратиться за ее предоставлением. При этом компенсация назначается и выплачивается вновь с учетом норм настоящего закона.

4.38. При обращении получателя за предоставлением компенсации расходов в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для прекращения ее выплаты в соответствии с подпунктом 4 пунктом 4.30 настоящего Порядка, компенсация назначается вновь с 1-го числа месяца, в котором ее выплата была прекращена. При этом компенсация расходов назначается и выплачивается за прошедший период, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за ее предоставлением.

4.39. Назначенная компенсация расходов, своевременно не полученная получателем по его вине, выплачивается за прошедший период, но не более чем за три года.

4.40. Назначенная компенсация расходов, своевременно не полученная получателем по вине Министерства или смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее – Учреждение), выплачивается за весь прошедший период,

4.41. Излишне выплаченная компенсация расходов удерживается с получателя в случае, если переплата произошла по его вине. Удержание производится в размере не более 20 процентов суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате компенсации расходов. При прекращении выплаты компенсации расходов задолженность взыскивается с получателя в судебном порядке. Суммы, излишне выплаченные получателю по вине Министерства или Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

4.42. Действия или бездействие должностных лиц Министерства или Учреждения при начислении и (или) выплате компенсации расходов могут быть обжалованы в вышестоящий в порядке подчиненности орган, вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу либо в суд.

**5. Порядок выплаты начисленной компенсации**

**расходов, подлежавшей выплате получателю,**

**но не полученной им при жизни**

5.1. В случае смерти получателя начисленная компенсация расходов, подлежавшая выплате получателю, но не полученная им при жизни (далее – недополученная компенсация расходов), подлежит выплате Министерством в соответствии со статьей 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Для получения в случае смерти получателя недополученной компенсации расходов проживавший совместно с умершим получателем член его семьи либо нетрудоспособный иждивенец умершего получателя (его законный представитель) (далее – заявитель) подает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя, по месту фактического проживания умершего получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка) или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя, по месту фактического проживания умершего получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка) заявление о выплате недополученной компенсации расходов.

5.3. Проживавший совместно с умершим получателем член его семьи одновременно с заявлением, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) свидетельство о смерти получателяи его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация смерти произведена компетентным органом иностранного государства;

3) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лица, проживавшего совместно с умершим получателем, к членам его семьи;

4) документ, подтверждающий получение согласия члена семьи умершего получателя на обработку его персональных данных.

5.4. Нетрудоспособный иждивенец умершего получателя или его законный представитель одновременно с заявлением, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляет:

1) документ, удостоверяющий личность нетрудоспособного иждивенца умершего получателя;

2) свидетельство о смерти получателяи его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае, когда регистрация смерти произведена компетентным органом иностранного государства;

3) документы, подтверждающие нахождение нетрудоспособного гражданина на иждивении умершего получателя;

4) документ, удостоверяющий личность законного представителя нетрудоспособного иждивенца умершего получателя (в случае подачи заявления и документов законным представителем нетрудоспособного иждивенца умершего получателя);

5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя нетрудоспособного иждивенца умершего получателя (в случае подачи заявления и документов законным представителем нетрудоспособного иждивенца умершего получателя);

6) документ, подтверждающий получение согласия нетрудоспособного иждивенца умершего получателя или в случае, если заявление подается законным представителем, его законного представителя на обработку их персональных данных.

5.5. Сектор Учреждения или МФЦ в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления заявителем заявления о выплате недополученной компенсации расходов, направляют в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органы, организации межведомственные запросы о представлении:

1) документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию члена семьи умершего получателя по последнему месту жительства (месту пребывания) умершего получателя на дату его смерти;

2) документа (сведений) о смерти получателя.

5.6. Член семьи умершего получателя вправе по собственной инициативе представить в сектор Учреждения или МФЦ указанные в пункте 5.5 настоящего Порядка документы.

5.7. Документы, указанные в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, представляются в подлинниках. Работник сектора Учреждения или работник МФЦ изготавливает копии документов, указанных в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, заверяет их, после чего подлинники документов возвращаются заявителю, за исключением документов, указанных в подпункте 4 пункта 5.3 и подпункте 6 пункта 5.4 настоящего Порядка.

5.8. Заявление и документы (сведения), указанные соответственно в пунктах 5.2 – 5.4, 5.6 настоящего Порядка, могут быть направлены заявителем (его представителем) в форме электронного документа с использованием единого портала.

5.9. Направление заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 5.2 – 5.4, 5.6 настоящего Порядка, в форме электронного документа посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя (его представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

5.10. Работник сектора Учреждения или работник МФЦ осуществляет проверку представленных (направленных) заявителем (его представителем) заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 5.2 – 5.4, 5.6 настоящего Порядка, на отсутствие оснований для отказа в их приеме, предусмотренных частью 5.11 настоящего Порядка.

5.11. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 5.2 – 5.4, 5.6 настоящего Порядка, являются:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на едином портале и (или) региональном портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации;

6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

5.12. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема у заявителя (его представителя) заявления и документов (сведений), указанных соответственно в пунктах 5.2 – 5.4, 5.6 настоящего Порядка, направляет их и копии документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, в сектор Учреждения. В случае, предусмотренном пунктом 5.5настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, а также ответы на межведомственные запросы, указанные в пункте 5.5 настоящего Порядка, направляются МФЦ в сектор Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.

5.13. Регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами (сведениями), осуществляется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявителем (его представителем) заявления о выплате недополученной компенсации расходов лично (со дня направления заявления в случае подачи заявления посредством единого портала либо со дня поступления заявления в сектор Учреждения в случае его подачи через МФЦ).

5.14. При направлении получателем (его представителем) заявления о выплате недополученной компенсации расходов посредством единого портала сектор Учреждения в случае необходимости представления документов, указанных в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выплате недополученной компенсации расходов направляет заявителю (его представителю) через единый портал уведомление о необходимости представления указанных документов.

5.15. Заявитель (его представитель) в течение пяти рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения уведомления, указанного в части 5.14 настоящей статьи, представляет недостающие документы.

5.16. В случае если заявителем (его представителем) при личном обращении в учреждение или в МФЦ представлен неполный комплект документов, указанных в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, заявитель (его представитель) обязан представить в сектор Учреждения или в МФЦ в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выплате недополученной компенсации расходов.

5.17. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного информационного взаимодействия, срок рассмотрения заявления о выплате недополученной компенсации расходов приостанавливается на десять рабочих дней.

5.18. В случае установления факта наличия в представленных заявителем (его представителем) заявлении и (или) документах (сведениях), указанных соответственно в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, неполной информации сектор Учреждения приостанавливает рассмотрение заявления о выплате недополученной компенсации расходов и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (его представителя) о приостановлении рассмотрения заявления о выплате недополученной компенсации расходов с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем (его представителем) уведомления.

5.19. Заявитель (его представитель) в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о выплате недополученной компенсации расходов направляет в сектор Учреждения (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

5.20. Сектор Учреждения не позднее трех рабочих дней, следующих за днем приема от заявителя заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, документов, указанных в пункте 5.3 или пункте 5.4 настоящего Порядка, или от МФЦ заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, документа, указанного в подпункте 4 пункта 5.3 или в подпункте 6 пункта 5.4 настоящего Порядка, копий документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, и ответа на межведомственный запрос (при наличии), направляет заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 или в подпункте 6 пункта 5.4 настоящего Порядка, и копии документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, а также ответ на межведомственный запрос (при наличии) в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя. В случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка, и копии документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, а также ответы на соответствующие межведомственные запросы направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления ответов на межведомственные запросы.

5.21. Решение о выплате недополученной компенсации расходов либо об отказе в ее выплате принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Министерства в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выплате недополученной компенсации расходов.

5.21. Основаниями для отказа в выплате недополученной компенсации расходов являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение недополученной компенсации расходов, предусмотренного статьей 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) представление заявителем (его представителем) в учреждение или в МФЦ документов (сведений), которые противоречат сведениям в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем (его представителем) в учреждение или в МФЦ неполного комплекта документов, указанных в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, по истечении срока, предусмотренного пунктами 5.15, 5.16, 5.19 настоящего Порядка для представления доработанных заявителем документов;

4) отсутствие наследуемых сумм.

5.22. Отдел (сектор) социальной защиты населения Министерства в течение трех рабочих дней после принятия решения о выплате недополученной компенсации расходов направляет в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя, по месту фактического проживания умершего получателя (в отношении получателей, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Порядка) заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, документ, указанный в подпункте 5.3 настоящего Порядка, копии документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 5.3 настоящего Порядка, ответы на межведомственные запросы (при наличии), а также решение, указанное в пункте 5.21 настоящего Порядка.

5.23. Копия решения о выплате недополученной компенсации расходов либо об отказе в ее выплате, заверенная учреждением, в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения по выбору заявителя либо выдается заявителю (его представителю) учреждением, либо направляется учреждением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении о выплате недополученной компенсации расходов, либо направляется учреждением в МФЦ для выдачи заявителю (его представителю), либо направляется учреждением заявителю через единый портал. Способ получения копии решения о возобновлении выплаты компенсации расходов либо об отказе в ее возобновлении определяется заявителем в заявлении о выплате недополученной компенсации расходов.

5.24. Выплата заявителю недополученной компенсации расходов производится не позднее 23-го числа месяца, следующего за месяцем обращения за ее выплатой.

5.25. На каждого заявителя, которому выплачена недополученная компенсация расходов либо отказано в выплате недополученной компенсации расходов, сектором Учреждения формируется личное дело.

**6. Порядок устранения допущенных опечаток**

**и ошибок в документах, выданных по результатам**

**принятия решения**

6.1. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных учреждением по результатам принятия решений, указанных в пунктах2.23, 4.2, 4.23, 4.32 настоящего Порядка (далее – решения), получатель (его представитель) обращается в учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

6.2. Учреждение при получении заявления, указанного в части 1 настоящей статьи, рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в документы, выданные учреждением по результатам принятия решений.

6.3. В случае необходимости внесения изменений в документы, выданные учреждением по результатам принятия решений, учреждение обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет получателя (его представителя) о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

6.4. В случае отсутствия необходимости внесения изменений в документы, выданные учреждение по результатам принятия решений, учреждение уведомляет об этом получателя (его представителя) способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

6.5. При обнаружении учреждением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам принятия решений, учреждение обеспечивает их устранение и направляет получателю (его представителю) исправленные документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении.

Приложение № 1

к Порядку предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Руководителю отдела (сектора) социальной защиты населения Министерства социального развития Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя)  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  номер и дата выдачи документа, подтверждающего категорию ветерана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  срок действия категории ветерана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Сведения о представителе (в случае обращения представителя в интересах заявителя):  вид представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспортные данные:  серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о назначении и выплате компенсации**  **расходов** **на оплату жилых помещений и**  **коммунальных услуг в размере 50 процентов** | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить компенсацию расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услугв размере 50 процентов в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F87F8D205DF3BF8B1E7696996oEB8I) [от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах](consultantplus://offline/ref=D539BF540EFE96A7DB059093757E17B9881F8A8BC6DC9B6C163B0469F12BF351F1B9D66365D1E473xEdAO)».  Общее количество граждан, зарегистрированных по данному адресу по месту жительства, \_\_\_\_\_\_ человек, по месту пребывания, \_\_\_\_\_\_ человек.  Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  по месту его жительства   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия,  имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | СНИЛС | Степень родства | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения) | Документ, подтверждающий  родство  с заявителем (реквизиты записи  акта о заключении брака,  о рождении детей ‒ номер  записи, дата записи,  наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния) | | 1. |  |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | |
| Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  по месту его пребывания   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия,  имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | СНИЛС | Степень родства | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения) | Документ, подтверждающий  родство  с заявителем (реквизиты записи  акта о заключении брака,  о рождении детей ‒ номер  записи, дата записи,  наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния) | | 1. |  |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  |  |   Сведения об услугах (оплата жилых помещений и коммунальных услуг  по месту жительства заявителя)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование поставщика | Номер лицевого счета | Наличие просуженной задолженности по оплате (да/нет) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Сведения об услугах (оплата жилых помещений и коммунальных услуг  по месту жительства заявителя)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование поставщика | Номер лицевого счета | Наличие просуженной задолженности по оплате (да/нет) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Прошу перечислять денежные средства (нужное указать):  - на расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - выплачивать через отделение почтовой связи по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Обязуюсь известить сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» или областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее – СОГБУ МФЦ) о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление денежных выплат (перемена места жительства, изменение состава семьи и др.).  В случае образования переплаты по моей вине (в связи с представлением документов с заведомо неверными сведениями, сокрытием данных, влияющих на предоставление денежных выплат) обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы.  В целях осуществления выплаты даю согласие, смоленскому областному государственному казенному учреждению «Центр социальных выплат, приема и обработки информации», СОГБУ МФЦ на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передача определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя информацию, представляемую в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.  Получение копии решения о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации) выбираю следующим способом:  1) выдача соответствующего решения мне (моему представителю) лично – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  2) направление по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  3) направление в СОГБУ МФЦ для выдачи мне (моему представителю) соответствующего решения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  4) в электронном виде (в личном кабинете на Едином портале) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (да, нет) | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | | | | 20\_\_ г. | | | |  |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | | | | |
| приняты | \_\_\_\_\_  (дата) | | и зарегистрированы № | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, принявшего документы) | | | |
|  | |
|  | |
|  | |
| ------------------------------------------------------------------------------------------------------------  (линия отрыва) | | | | | | | | | |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | | | | |
| приняты | | \_\_\_\_\_  (дата) | | и зарегистрированы № | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, принявшего документы) | |

Приложение № 2

к Порядку предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»

Форма

Министерство социального развития Смоленской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование отдела (сектора) социальной защиты населения)

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении и выплате компенсации расходов**

**на оплату жилых помещений и коммунальных услуг**

**в размере 50 процентов**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Заявителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

зарегистрированному по адресу места жительства (места пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F87F8D205DF3BF8B1E7696996oEB8I) [от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах](consultantplus://offline/ref=D539BF540EFE96A7DB059093757E17B9881F8A8BC6DC9B6C163B0469F12BF351F1B9D66365D1E473xEdAO)» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года назначить и выплатить компенсацию расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов (нужное отметить):

- платы за наем;

- платы за содержание жилого помещения;

- взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- платы за коммунальные услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование вида коммунальных услуг)

- оплаты стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива – при проживании в домах, не имеющих центрального отопления (нужное подчеркнуть);

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (нужное подчеркнуть).

Основание: заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы.

|  |
| --- |
| Направление выплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»

Форма

Министерство социального развития Смоленской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование отдела (сектора) социальной защиты населения)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в назначении и выплате компенсации**

**расходов на оплату жилых помещений и**

**коммунальных услуг в размере 50 процентов**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Заявителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии) |   зарегистрированному по адресу места жительства (места пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F87F8D205DF3BF8B1E7696996oEB8I) [от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах](consultantplus://offline/ref=D539BF540EFE96A7DB059093757E17B9881F8A8BC6DC9B6C163B0469F12BF351F1B9D66365D1E473xEdAO)» отказать в назначении и выплате компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов (нужное отметить):

- платы за наем;

- платы за содержание жилого помещения;

- взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- платы за коммунальные услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование вида коммунальных услуг)

- оплаты стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива – при проживании в домах, не имеющих центрального отопления (нужное подчеркнуть);

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (нужное подчеркнуть).

Основание: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается основание для отказа в назначении и выплате компенсации)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

|  |
| --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

М.П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Форма  Форма  Руководителю отдела (сектора) социальной защиты населения Министерства социального развития Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя)  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Сведения о представителе (в случае обращения представителя в интересах заявителя):  вид представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспортные данные:  серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о возобновлении выплаты компенсации**  **расходов на оплату жилых помещений и**  **коммунальных услуг в размере 50 процентов** | | | | | | | | | |
| Прошу возобновить выплату компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F87F8D205DF3BF8B1E7696996oEB8I) [от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах](consultantplus://offline/ref=D539BF540EFE96A7DB059093757E17B9881F8A8BC6DC9B6C163B0469F12BF351F1B9D66365D1E473xEdAO)».  Общее количество граждан, зарегистрированных по данному адресу по месту жительства, \_\_\_\_\_\_ человек, по месту пребывания, \_\_\_\_\_\_ человек.  Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  по месту его жительства   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия,  имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | СНИЛС | Степень родства | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения) | Документ, подтверждающий  родство  с заявителем (реквизиты записи  акта о заключении брака,  о рождении детей ‒ номер  записи, дата записи,  наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния) | | 1. |  |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | |
| Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  по месту его пребывания   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия,  имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | СНИЛС | Степень родства | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения) | Документ, подтверждающий  родство  с заявителем (реквизиты записи  акта о заключении брака,  о рождении детей ‒ номер  записи, дата записи,  наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния) | | 1. |  |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  |  |   Сведения об услугах (оплата жилых помещений и коммунальных услуг  по месту жительства заявителя)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование поставщика | Номер лицевого счета | Наличие просуженной задолженности по оплате (да/нет) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Сведения об услугах (оплата жилых помещений и коммунальных услуг  по месту жительства заявителя)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование поставщика | Номер лицевого счета | Наличие просуженной задолженности по оплате (да/нет) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Прошу перечислять денежные средства (нужное указать):  - на расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - выплачивать через отделение почтовой связи по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Обязуюсь известить сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» или областное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (далее – СОГБУ МФЦ) о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление денежных выплат (перемена места жительства, изменение состава семьи и др.).  В случае образования переплаты по моей вине (в связи с представлением документов с заведомо неверными сведениями, сокрытием данных, влияющих на предоставление денежных выплат) обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы.  В целях осуществления выплаты даю согласие Министерству социального развития Смоленской области, смоленскому областному государственному казенному учреждению «Центр социальных выплат, приема и обработки информации», СОГБУ МФЦ на обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передача определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя информацию, представляемую в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.  Получение копии решения о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении и выплаты) выбираю следующим способом:  1) выдача соответствующего решения мне (моему представителю) лично – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  2) направление по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  3) направление в СОГБУ МФЦ для выдачи мне (моему представителю) соответствующего решения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  4) в электронном виде (в личном кабинете на Едином портале) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (да, нет) | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | | | | 20\_\_ г. | | | |  |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | | | | |
| приняты | \_\_\_\_\_  (дата) | | и зарегистрированы № | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, принявшего документы) | | | |
| ------------------------------------------------------------------------------------------------------------  (линия отрыва) | | | | | | | | | |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | | | | |
| приняты | | \_\_\_\_\_  (дата) | | и зарегистрированы № | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, принявшего документы) | |

Приложение № 5

к Порядку предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»

Форма

Министерство социального развития Смоленской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование отдела (сектора) социальной защиты населения)

**РЕШЕНИЕ**

**о возобновлении выплаты компенсации расходов**

**на оплату жилых помещений и коммунальных услуг**

**в размере 50 процентов**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Заявителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

зарегистрированному по адресу места жительства (места пребывания):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BC14AC7B9B00CC46F849C325CE8DD8CC4F87F8D205DF3BF8B1E7696996oEB8I) [от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах](consultantplus://offline/ref=D539BF540EFE96A7DB059093757E17B9881F8A8BC6DC9B6C163B0469F12BF351F1B9D66365D1E473xEdAO)» возобновить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года выплату компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов (нужное отметить):

- платы за наем;

- платы за содержание жилого помещения;

- взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- платы за коммунальные услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование вида коммунальных услуг)

- оплаты стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива – при проживании в домах, не имеющих центрального отопления (нужное подчеркнуть);

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (нужное подчеркнуть).

Основание: заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы.

|  |
| --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

М.П.

Приложение № 6

к Порядку предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»

Форма

Министерство социального развития Смоленской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование отдела (сектора) социальной защиты населения)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в возобновлении выплаты компенсации**

**расходов на оплату жилых помещений и**

**коммунальных услуг в размере 50 процентов**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Заявителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

зарегистрированному по адресу места жительства (места пребывания):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с [от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах](consultantplus://offline/ref=D539BF540EFE96A7DB059093757E17B9881F8A8BC6DC9B6C163B0469F12BF351F1B9D66365D1E473xEdAO)» отказать в возобновлении выплаты компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов (нужное отметить):

- платы за наем;

- платы за содержание жилого помещения;

- взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- платы за коммунальные услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование вида коммунальных услуг)

- оплаты стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива – при проживании в домах, не имеющих центрального отопления (нужное подчеркнуть);

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (нужное подчеркнуть).

Основание: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается основание для отказа в назначении и выплате компенсации)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

|  |
| --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

М.П.

Приложение № 7

к Порядку предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан из числа ветеранов, имеющих право на указанные меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю отдела (сектора) социальной защиты населения Министерства социального развития Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес регистрации по месту жительства или по месту  пребывания заявителя)  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Сведения о представителе (в случае обращения представителя в интересах заявителя):  вид представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отказе от предоставления компенсации**

**расходов на оплату жилых помещений и**

**коммунальных услуг в размере 50 процентов**

Прошу прекратить выплату компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в связи

(категория) (дата)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина отказа)

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

(дата) (подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | |
| приняты | \_\_\_\_\_  (дата) | | и зарегистрированы № | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, принявшего документы) | | |
|  | |
| -----------------------------------------------------------------------------------------------------------  (линия отрыва) | | | | | | |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | | |
| приняты | | \_\_\_\_\_  (дата) | | и зарегистрированы № | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, принявшего документы) |