



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2024 № 1005-па

Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 №835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», Постановлением Правительства Сахалинской области от 21.01.2013 № 18 «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки в соответствии с Законом Сахалинской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности, поселках городского типа на территории Сахалинской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Сахалинской области по оказанию социальной поддержки», Законом Сахалинской области от 17.12.2012 № 106-ЗО «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности, поселках городского типа на территории Сахалинской области, и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Сахалинской области по оказанию социальной поддержки», решением Городского Собрания города Южно-Сахалинска от 27.02.2013 № 776/45-13-4 «О Положении о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, а также проживающим с ними членам их семей, специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в

планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, работающим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно), специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в жилом квартале «Восточка» (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, специалистам муниципальных учреждений культуры, вышедшим на пенсию или достигшим возраста 55 или 50 лет (соответственно мужчины и женщины), проработавшим в сельской местности не менее 10 лет и проживающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, проработавшим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно) (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2024 года, за исключением абзаца третьего пункта 7 приложения № 1, абзаца пятого пункта 5 приложения № 2 к настоящему постановлению.

4. Абзац третий пункта 7 приложения № 1, абзац пятый пункта 5 приложения № 2 к настоящему постановлению вступают в силу со дня официального опубликования в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города возложить на директора Департамента социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Юркова Э.А.), на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.), на директора Департамента культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска (Герасимова И.В.).

Исполняющий обязанности мэра города



А.В.Ковальчук

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ВРАЧАМ, РАБОТНИКАМ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
А ТАКЖЕ ПРОЖИВАЮЩИМ С НИМИ ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,
ПРОЖИВАЮЩИМ И РАБОТАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»
(В ТОМ ЧИСЛЕ В ПЛАНИРОВОЧНЫХ РАЙОНАХ ЛУГОВОЕ
И НОВО-АЛЕКСАНДРОВСК ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА,
РАБОТАЮЩИМ И ПРОЖИВАЮЩИМ В ДАННЫХ НАСЕЛЕННЫХ
ПУНКТАХ ДО МОМЕНТА ПРИСОЕДИНЕНИЯ ИХ К ГОРОДУ ЮЖНО-
САХАЛИНСКУ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 АВГУСТА 1995 ГОДА И ДО
НАСТОЯЩЕГО ВРЕМЕНИ НЕПРЕРЫВНО), СПЕЦИАЛИСТАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПРОЖИВАЮЩИМ И
РАБОТАЮЩИМ В ЖИЛОМ КВАРТАЛЕ «ВЕСТОЧКА»**

1. Настоящий Порядок определяет основные требования к предоставлению мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - ЕДВ) врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, а также проживающим с ними членам их семей, специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, работающим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно), специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в жилом квартале «Восточка» (далее — отдельная категория граждан).

2. Финансирование ЕДВ отдельной категории граждан производится Департаментом культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.10.2023 № 2926-па, Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.11.2023 № 3468-па.

3. В целях реализации настоящего Порядка используется понятие «члены семьи граждан, относящихся к категории граждан, проживающих и работающих в сельской

местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» - лица, проживающие с указанными гражданами: супруг (супруга), дети в возрасте до 18 лет и дети в возрасте до 23 лет, получающие образование по очной форме обучения, родители обоих супругов, а также иные нетрудоспособные лица, состоящие на их иждивении.

4. ЕДВ предоставляется отдельной категории граждан по основному месту работы на основании решения о назначении такой выплаты, принимаемого работодателем.

5. Заявление о назначении ЕДВ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в соответствии с перечнем документов (сведений), предусмотренном пунктами 10, 11 настоящего Порядка, может подаваться лично работодателю, либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — единый портал) или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее — региональный портал), либо направляться почтой (с описью вложения и уведомлением о вручении).

5.1. Документы (сведения) в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктами 10.4-10.7, 11.1, 11.3.2 настоящего Порядка, запрашиваются работодателем в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с подпунктами 10.4-10.7, 11.1, 11.3.2 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Заявитель вправе предоставить документы (сведения) в соответствии с подпунктами 10.4-10.7, 11.1, 11.3.2 настоящего Порядка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, самостоятельно.

5.2. Регистрация заявления о назначении ЕДВ с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления о назначении ЕДВ лично (со дня направления заявления о назначении ЕДВ в случае подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала).

6. Решение о назначении ЕДВ или об отказе в назначении принимается по результатам рассмотрения письменного (или электронного, при технической возможности) заявления гражданина либо его законного представителя или доверенного лица и прилагаемых к нему документов (сведений), установленных пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

Решение о назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ направляется способом, указанным в заявлении.

6.1. При этом, в личном кабинете заявителя на едином портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления ЕДВ:

- 6.1.1. заявление о назначении ЕДВ зарегистрировано;
- 6.1.2. предоставление ЕДВ приостановлено;
- 6.1.3. ЕДВ предоставлена;
- 6.1.4. в предоставлении ЕДВ отказано.

7. Гражданам, имеющим временную регистрацию по месту пребывания в пределах городского округа «Город Южно-Сахалинск», ЕДВ назначается на период

временной регистрации.

При установлении факта проживания гражданина на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в судебном порядке ЕДВ назначается сроком на один год.

Информация о принятом решении о назначении ЕДВ размещается работодателем в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - единая цифровая платформа) не позднее 1 рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

8. Основаниями для отказа в приеме заявления о назначении ЕДВ с документами (сведениями) являются:

8.1. неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о назначении ЕДВ, в том числе в интерактивной форме заявления о назначении ЕДВ на едином портале или региональном портале;

8.2. истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о назначении ЕДВ);

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

8.4. подача заявления о назначении ЕДВ лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

8.5. представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для назначения ЕДВ;

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

8.7. заявление о назначении ЕДВ с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

9. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении о назначении ЕДВ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Для назначения ЕДВ заявитель представляет работодателю следующие документы (сведения):

10.1. заявление о назначении ЕДВ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

10.2. документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; вид на жительство в Российской Федерации; разрешение на временное проживание);

10.3. документ, подтверждающий проживание в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания), решение суда об установлении факта проживания);

10.4. документ органа (организации), имеющего(ей) сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении, и уполномоченного(ой) на его выдачу, с датой выдачи не позднее одного месяца до дня обращения;

10.5. документы (сведения), содержащие информацию о типе и характере жилого помещения, о благоустройстве квартиры, платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления месяц, предшествующий обращению;

10.6. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи, на которых распространяется льгота заявителя;

10.7. справку государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) по месту жительства о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Сахалинской области;

11. Кроме документов (сведений), указанных в пункте 10 настоящего Порядка, врачи, работники со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений дополнительно представляют:

11.1. справку из Учреждения о предоставлении мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Сахалинской области членам их семей, проживающим совместно;

11.2. согласие члена семьи заявителя или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими);

11.3. в отношении нетрудоспособных лиц, совместно с ними проживающих, состоящих на полном их иждивении:

11.3.1. справка о прохождении очной формы обучения в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся детей в возрасте от 18 до 23 лет включительно;

11.3.2. решение органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки либо договор о приемной семье;

11.3.3. решение суда общей юрисдикции об установлении факта нахождения на иждивении.

Копии документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо представляются с предъявлением оригиналов документов.

12. Решение о назначении или об отказе в назначении ЕДВ принимается работодателем в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ЕДВ по рекомендуемым формам согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку. Оставление заявления о назначении ЕДВ без рассмотрения не допускается.

13. При подаче заявления о назначении ЕДВ посредством единого портала или регионального портала работодатель, в случае необходимости предоставления документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении ЕДВ, направляет заявителю через единый портал или региональный портал уведомление о необходимости предоставления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от работодателя представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем,

установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

14. В случае, если при личном обращении за назначением ЕДВ, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), заявитель обязан представить работодателю, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ЕДВ работодателем, недостающие документы (сведения).

15. Срок рассмотрения заявления о назначении ЕДВ приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

16. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ЕДВ и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, работодатель приостанавливает назначение ЕДВ и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о назначении ЕДВ с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке назначения ЕДВ направляет работодателю (способом, указанным в заявлении о назначении ЕДВ), доработанное заявление о назначении ЕДВ или доработанные документы (сведения).

17. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

17.1. представление документов (сведений), в соответствии с абзацем вторым подпункта 5.1 настоящего Порядка, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме;

17.2. несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление ЕДВ;

17.3. представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктами 13, 14, 16 настоящего Порядка для представления доработанных заявителем документов (сведений);

17.4. наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

17.5. на день подачи заявления заявитель уже является получателем ЕДВ.

18. ЕДВ гражданам, обратившимся впервые либо в связи с переменой места жительства (места пребывания), назначается с месяца обращения заявителя.

Месяцем обращения за назначением ЕДВ считается месяц приема работодателем заявления со всеми необходимыми документами (сведениями), установленными пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

Для назначения ЕДВ гражданам, обратившимся в связи с переменой места жительства (места пребывания), работодатель запрашивает информацию о прекращении (неполучении) мер социальной поддержки на оплату жилого помещения

и коммунальных услуг по прежнему месту жительства (пребывания) либо посредством единой цифровой платформы.

19. ЕДВ предоставляется в размере 100% размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, используемой для расчета субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, дифференцируемой по муниципальным образованиям Сахалинской области, утвержденного Правительством Сахалинской области, но не превышающего фактические расходы на жилищно-коммунальные услуги.

При расчете ЕДВ врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, а также проживающим с ними членам их семей, фактические расходы на жилищно-коммунальные услуги сравниваются с региональным стандартом стоимости жилищно-коммунальных услуг, установленным исходя из общей численности лиц, зарегистрированных по адресу проживания получателя, скорректированным на численность получателя и членов его семьи.

Для граждан, проживающих в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения, региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг берется отдельно без учета топлива и отдельно топливо.

20. Размер ЕДВ определяется для каждого получателя индивидуально. Получатель ЕДВ ежемесячно представляет работодателю документы (сведения), подтверждающие факт оплаты расходов на жилищно-коммунальные услуги.

В случае превышения фактических расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг над размером регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг ЕДВ выплачивается в размере регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, с учетом корректировки, произведенной согласно пункту 19 настоящего Порядка.

ЕДВ выплачивается в размере фактических расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг в случае превышения размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг над фактическими расходами.

21. Ежемесячные фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг определяются по формуле:

$$\Phi_i = (\Phi_{\text{общ}i} / N) \times (N1 + N2),$$

где:

Φ_i - фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг получателя в i -м месяце расчетного периода, руб.;

$\Phi_{\text{общ}i}$ - общая сумма расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг по адресу проживания получателя в i -м месяце расчетного периода, руб.;

N - общее количество лиц, зарегистрированных по адресу проживания получателя. В общее количество не включаются лица, зарегистрированные, но фактически не проживающие (временно выбывшие) по адресу проживания получателя (за исключением членов семьи получателя), при условии документального подтверждения факта непроживания;

$N1$ - получатель;

$N2$ - количество членов семьи получателя, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

Общая сумма расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг по адресу проживания получателя в i -м месяце расчетного периода определяется по формуле:

$$\Phi_{\text{общ}i} = \Phi1 + \Phi2 + \Phi3 + \Phi4, \text{ где:}$$

Ф1 - фактические расходы за жилое помещение (плата за наем, плата за содержание жилого помещения);

Ф2 - фактические расходы на уплату взноса на капитальный ремонт;

Ф3 - фактические расходы на оплату коммунальных услуг (холодная вода, горячая вода, водоотведение, электроэнергия, обращение с твердыми коммунальными отходами);

Ф4 - фактические расходы на оплату отопления в домах, имеющих централизованное теплоснабжение.

22. Для граждан, проживающих в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения, фактические расходы на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке сравниваются со стоимостью топлива, включенного в региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для индивидуальных жилых домов с печным отоплением.

Фактические расходы на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке (Ф5) в расчете на месяц определяются на основании подтверждающих произведенные расходы документов, но не более чем рассчитанные по формуле:

$$\text{Ф5} = \text{Фт} / \text{К} / \text{N} \times (\text{N1} + \text{N2}), \text{ где:}$$

Фт - фактические расходы получателя на покупку топлива на отопление общей площади жилых помещений и оплату транспортных услуг по его доставке;

К - количество месяцев в году (не более 12), на которые приобретено топливо (на основании заявления получателя);

N - общее количество лиц, зарегистрированных по адресу проживания получателя. В общее количество не включаются лица, зарегистрированные, но фактически не проживающие (временно выбывшие) по адресу проживания получателя (за исключением членов семьи получателя), при условии документального подтверждения факта непроживания;

N1 - получатель;

N2 - количество членов семьи получателя, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (только для врачей, работников со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений).

Фактические расходы получателя на покупку топлива на отопление общей площади жилых помещений и оплату транспортных услуг по его доставке определяются по формуле:

$$\text{Фт} = \text{P} / \text{V} * \text{Vp}, \text{ где:}$$

P - фактические расходы получателя на покупку топлива и оплату транспортных услуг по его доставке согласно представленным документам;

V - объем приобретенного топлива согласно представленным документам;

Vp - нормативный объем топлива, рассчитанный как произведение общей площади жилых помещений, потребляемого населением для отопления жилых домов или квартир в многоквартирных домах при отсутствии централизованного теплоснабжения, определяемого в соответствии с Порядком расчета удельного расхода натурального топлива, потребляемого населением для отопления жилых домов или квартир в многоквартирных домах населенных пунктов Сахалинской области, при отсутствии централизованного теплоснабжения, утвержденным распоряжением министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 12.04.2012 № 2.

Если нормативный объем топлива больше объема приобретенного топлива, то

нормативный объем топлива принимается равным объему приобретенного топлива.

Документы, подтверждающие расходы граждан на оплату топлива и транспортных услуг, должны содержать сведения о поставщике (перевозчике) топлива, дате приобретения (доставки) топлива, об адресе места жительства (места пребывания) гражданина, виде топлива, цене и приобретенном (перевезенном) объеме топлива (в тоннах, килограммах, кубических метрах), для угля - марку угля, для жидкого топлива - плотность (если объем приобретенного топлива указан в литрах).

При отсутствии документов, подтверждающих фактические расходы на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке, Ф5 принимается в размере стоимости топлива, включенного в региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для индивидуальных жилых домов с печным отоплением, с учетом корректировки, произведенной согласно пункту 19 настоящего Порядка.

При отсутствии подтверждающих документов ЕДВ в части расходов на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке предоставляется в следующем месяце после представления получателем соответствующего заявления.

Одновременно ЕДВ на топливо на основании документов, подтверждающих фактические расходы, и без подтверждающих документов за один и тот же период календарного года не предоставляется.

ЕДВ в части расходов на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке предоставляется с месяца, следующего за месяцем ее последнего получения. В случае если месяц последнего получения ранее месяца обращения за ней, то она назначается за прошедший период, но не ранее одного года до месяца обращения.

Для граждан, проживающих в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения, допускается выплата ЕДВ в части расходов на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке на предстоящий отопительный период, но не более чем на 12 месяцев на основании письменного заявления получателя.

23. В случае предоставления ЕДВ в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной работодателем, при расчете размера ЕДВ, излишне выплаченные средства подлежат возврату, а недоплаченные средства выплачиваются получателю ЕДВ в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

Излишне выплаченные ЕДВ работнику вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежат удержанию из последующих ЕДВ, а при прекращении выплат ЕДВ - возмещаются получателем добровольно.

24. В случае отказа от удержания излишне полученных средств из сумм последующих ЕДВ или от их добровольного возврата они подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Перерасчет ЕДВ осуществляется по заявлению гражданина при изменении состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг либо на основании поступивших сведений от организаций жилищно-коммунального комплекса, ФНС России, других организаций о событиях, влияющих на изменение размера ЕДВ, подтвержденных гражданином, производится в сторону увеличения - с месяца, следующего за месяцем обращения (поступления сведений), в сторону уменьшения - с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства.

Перерасчет ЕДВ в случае изменения размера регионального стандарта

стоимости жилищно-коммунальных услуг производится со дня наступления соответствующих изменений без истребования заявления.

26. Основанием для приостановления выплаты ЕДВ является:

26.1. неполучение выплаты через отделения почтовой связи в течение 5 месяцев подряд;

26.2. непредставление документов в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, подтверждающих фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг.

ЕДВ приостанавливается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором указанные обстоятельства наступили.

27. Основанием для возобновления ЕДВ является поступление работодателю заявления от гражданина (его законного представителя или доверенного лица) о возобновлении ЕДВ с приложением документов, подтверждающих фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг за соответствующий период.

ЕДВ возобновляется с месяца ее приостановления.

28. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

28.1. расторжение трудового договора между гражданином и работодателем;

28.2. перемена места жительства (места пребывания);

28.3. утрата права на ЕДВ;

28.4. смерть гражданина.

29. Прекращение ЕДВ осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, установленные пунктом 28 настоящего Порядка.

30. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления ЕДВ документах обращается к работодателю с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Работодатель, при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ЕДВ документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ЕДВ документы работодатель обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ЕДВ документы работодатель уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

31. Работодатель, при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления меры социальной поддержки документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении о назначении ЕДВ.

32. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления меры социальной поддержки, не предусмотрено.

33. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляют органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

34. Действия (бездействие) и решения должностных лиц работодателя обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления мер социальной поддержки
врачам, работникам со средним медицинским образованием
муниципальных образовательных учреждений, а также
проживающим с ними членам их семей, специалистам
муниципальных учреждений культуры, проживающим и
работающим в сельской местности на территории городского
округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в
планировочных районах Луговое и Ново-Александровск
города Южно-Сахалинска, работающим и проживающим в
данных населенных пунктах до момента присоединения их к
городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995
года и до настоящего времени непрерывно), специалистам
муниципальных учреждений культуры, проживающим и
работающим в жилом квартале «Восточка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

В _____

(наименование органа, предоставляющего ЕДВ)

Заявитель _____

Представитель _____

№ _____ от _____

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

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

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

Адрес регистрации по месту жительства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Адрес регистрации по месту пребывания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»)

Сведения о представителе

Вид представителя _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
 Дата рождения _____
 СНИЛС _____
 Тел. _____
 Адрес электронной почты _____

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

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан

_____ (указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной категории _____

Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет назначена ЕДВ на оплату жилищно- коммунальных услуг

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	если есть
СНИЛС	если есть
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	

Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
Вид отопления	вид отопления подвид (если есть)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем по адресу объекта, в отношении которого подается заявление о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг

№ 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				заявитель		
2						

ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг прошу направить

	Реквизиты
Почта	адрес получателя _____
Банк	данные получателя средств _____ БИК или наименование банка _____ корреспондентский счет _____ номер счета заявителя _____

Результат предоставления меры социальной поддержки хочу получить <*>
В бумажном виде

	в органе, принимающем решение
--	-------------------------------

В электронном виде

	в личном кабинете единого портала
--	-----------------------------------

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документов
1	
2	
3	
4	
5	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федеральным законом "О персональных данных".

<*> Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько - один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления мер социальной поддержки врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, а также проживающим с ними членам их семей, специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, работающим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно), специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в жилом квартале «Восточка»

РЕШЕНИЕ

о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому

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

(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))

Контактные данные

(телефон, электронная почта)

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг гражданину (гражданке) _____, дата рождения _____.

Категория	Мера социальной поддержки	Тип выплаты	Период предоставления меры социальной поддержки	Размер компенсации

Должность сотрудника органа,
уполномоченного на принятие решения

подпись

Приложение № 3
к Порядку предоставления мер социальной поддержки врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, а также проживающим с ними членам их семей, специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, работающим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно), специалистам муниципальных учреждений культуры, проживающим и работающим в жилом квартале «Восточка»

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому

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

(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))

Контактные данные

(телефон, электронная почта)

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан по следующим основаниям

Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на принятие решения с заявлением о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг после устранения указанных нарушений.

Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

администрацию города Южно-Сахалинска, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника органа,
уполномоченного на принятие решения

подпись

Приложение № 2
Утвержден
постановлением
администрации города Южно-Сахалинска
от 10.04.2024 № 1005-па

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ВРАЧАМ, РАБОТНИКАМ СО СРЕДНИМ МЕДИЦИНСКИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
СПЕЦИАЛИСТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,
ВЫШЕДШИМ НА ПЕНСИЮ ИЛИ ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 55 ИЛИ 50 ЛЕТ
(СООТВЕТСТВЕННО МУЖЧИНЫ И ЖЕНЩИНЫ), ПРОРАБОТАВШИМ
В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ НЕ МЕНЕЕ 10 ЛЕТ И ПРОЖИВАЮЩИМ
В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК» (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПЛАНИРОВОЧНЫХ
РАЙОНАХ ЛУГОВОЕ И НОВО-АЛЕКСАНДРОВСК ГОРОДА ЮЖНО-
САХАЛИНСКА, ПРОРАБОТАВШИМ И ПРОЖИВАЮЩИМ В ДАННЫХ
НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ ДО МОМЕНТА ПРИСОЕДИНЕНИЯ ИХ К
ГОРОДУ ЮЖНО-САХАЛИНСКУ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 АВГУСТА 1995
ГОДА И ДО НАСТОЯЩЕГО ВРЕМЕНИ НЕПРЕРЫВНО)**

1. Настоящий Порядок определяет основные требования к предоставлению мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее — ЕДВ) врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, специалистам муниципальных учреждений культуры, вышедшим на пенсию или достигшим возраста 55 или 50 лет (соответственно мужчины и женщины), проработавшим в сельской местности не менее 10 лет и проживающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, проработавшим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно) (далее — отдельная категория граждан).

2. Финансирование ЕДВ отдельной категории граждан производится администрацией города Южно-Сахалинска в рамках реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа город Южно-Сахалинск на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.09.2023 № 2541-па.

3. В целях реализации настоящего Порядка используется понятие «члены семьи граждан, относящихся к категории граждан, проживающих и работающих в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» - лица, проживающие с указанными гражданами: супруг (супруга), дети в возрасте до 18 лет и дети в возрасте до 23 лет, получающие образование по очной форме обучения, родители обоих супругов, а также иные нетрудоспособные лица, состоящие на их иждивении.

4. ЕДВ предоставляется отдельной категории граждан по месту жительства либо по месту пребывания гражданина на основании решения о назначении такой выплаты, принимаемого Департаментом социальной политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент).

5. Решение о назначении ЕДВ или об отказе в назначении принимается по результатам рассмотрения письменного (или электронного, при технической возможности) заявления гражданина либо его законного представителя или доверенного лица и прилагаемых к нему документов (сведений), установленных пунктами 7,14,15 настоящего Порядка.

Решение о назначении ЕДВ или об отказе в назначении ЕДВ направляется способом, указанным в заявлении.

Гражданам, имеющим временную регистрацию по месту пребывания в пределах городского округа «Город Южно-Сахалинск», ЕДВ назначается на период временной регистрации.

При установлении факта проживания гражданина на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» в судебном порядке ЕДВ назначается сроком на один год.

Информация о принятом решении о назначении ЕДВ размещается Департаментом в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — единая цифровая платформа) не позднее 1 рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

6. Основаниями для отказа в приеме заявления о назначении ЕДВ с документами (сведениями) являются:

6.1. неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о назначении ЕДВ, в том числе в интерактивной форме заявления о назначении ЕДВ на едином портале или региональном портале;

6.2. истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о назначении ЕДВ);

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

6.4. подача заявления о назначении ЕДВ лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

6.5. представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для назначения ЕДВ;

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

6.7. заявление о назначении ЕДВ с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

7. Заявление о назначении ЕДВ по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в соответствии с перечнем документов (сведений), предусмотренном пунктами 14, 15 настоящего Порядка, может подаваться в Департамент лично, либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) (далее — единый портал) или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области (далее — региональный портал), либо направляться почтой (с описью вложения и уведомлением о вручении).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя либо представителем, действующим от имени и в интересах заявителя по доверенности, либо законным представителем, являющимся опекуном (попечителем), предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

В случае представления заявления представителем по доверенности дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявления законным представителем, являющимся опекуном (попечителем) - реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются в заявлении.

7.1. Документы (сведения) в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктами 14.5, 14.6, 14.8, 15.1.2 настоящего Порядка, запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с подпунктами 14.5, 14.6, 14.8, 15.1.2 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Заявитель вправе предоставить документы (сведения) в соответствии с подпунктами 14.5, 14.6, 14.8, 15.1.2 настоящего Порядка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, самостоятельно.

7.2. При подаче заявления о назначении ЕДВ посредством единого портала или регионального портала Департамент, в случае необходимости предоставления документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем, установленным пунктами 14, 15 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении ЕДВ, направляет заявителю через единый портал или региональный портал уведомление о необходимости предоставления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от Департамента представляет документы (сведения) в соответствии с перечнем, установленным пунктами 14, 15 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

7.3. При этом, в личном кабинете заявителя на едином портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления ЕДВ:

7.3.1. заявление о назначении ЕДВ зарегистрировано;

7.3.2. предоставление ЕДВ приостановлено;

7.3.3. ЕДВ предоставлена;

7.3.4. в предоставлении ЕДВ отказано.

7.4. В случае если при личном обращении за назначением ЕДВ, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем, установленным пунктами 14, 15 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), заявитель обязан представить в Департамент, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ЕДВ Департаментом, недостающие документы (сведения).

7.5. Срок рассмотрения заявления о назначении ЕДВ приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

7.5.1. В случае установления факта наличия в заявлении о назначении ЕДВ и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, Департамент приостанавливает назначение ЕДВ и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о назначении ЕДВ с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

7.5.2. Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке назначения ЕДВ направляет в Департамент (способом, указанным в заявлении о назначении ЕДВ), доработанное заявление о назначении ЕДВ и (или) доработанные документы (сведения).

8. Регистрация заявления о назначении ЕДВ с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления о назначении ЕДВ лично (со дня направления заявления о назначении ЕДВ в случае подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала), либо со дня поступления заявления о назначении ЕДВ в Департамент в случае его направления почтой.

9. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении о назначении ЕДВ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Решение о назначении или об отказе в назначении ЕДВ принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ЕДВ по рекомендуемым формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку. Оставление заявления о назначении ЕДВ без рассмотрения не допускается.

11. В случае принятия решения об отказе в назначении ЕДВ заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется письменное уведомление с указанием причин отказа и документами, которые были приложены к заявлению.

12. Основаниями для отказа в назначении ЕДВ являются:

12.1. зачисление в стационарные организации социального обслуживания;

12.2. пребывание в местах лишения свободы;

12.3. несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на назначение ЕДВ;

12.4. представление документов (сведений), в соответствии с абзацем вторым пункта 7.1 настоящего Порядка, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме;

12.5. представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии пунктами 14, 15 настоящего Порядка (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного подпунктами 7.2, 7.4, 7.5.1, 7.5.2 настоящего Порядка для представления доработанных заявителем документов (сведений);

12.6. наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

12.7. на день подачи заявления заявитель уже является получателем ЕДВ.

13. Месяцем обращения за назначением ЕДВ считается месяц приема в Департаменте заявления со всеми необходимыми документами, установленными пунктами 14, 15 настоящего Порядка.

ЕДВ гражданам, обратившимся впервые либо в связи с переменой места жительства (места пребывания), назначается с месяца обращения заявителя.

Для назначения ЕДВ гражданам, обратившимся в связи с переменой места жительства (места пребывания), Департамент запрашивает информацию о прекращении (неполучении) мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по прежнему месту жительства (пребывания) либо посредством единой цифровой платформы.

14. Для назначения ЕДВ заявители подают в Департамент следующие документы:

14.1. заявление о назначении ЕДВ с указанием способа ее доставки (на счет, открытый в кредитной организации, с указанием реквизитов счета либо через почтовое отделение связи) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

14.2. документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

14.3. документ, подтверждающий проживание в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания), решение суда об установлении факта проживания);

14.4. сведения о трудовой деятельности;

14.5. документ органа (организации), имеющего(ей) сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении, уполномоченного (ой) на выдачу такого документа, в том числе о количестве зарегистрированных с заявителем лиц с датой выдачи не позднее одного месяца до дня обращения;

14.6. документы (сведения), содержащие информацию о типе и характере жилого помещения, о благоустройстве квартиры, платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления месяц, предшествующий обращению;

14.7. реквизиты кредитной организации и банковского счета, открытого в кредитной организации (должны содержать следующие сведения: наименование кредитной организации, в которую должны быть перечислены денежные средства,

банковский идентификационный код (БИК) кредитной организации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) кредитной организации и код причины постановки на учет (КПП) кредитной организации, присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета лица, имеющего право на получение денежных выплат), а в случае если банковский счет предусматривает осуществление операций с использованием платежной карты МИР, предоставляются сведения о реквизитах расчетного счета национальной платежной системы «МИР» - в случае выбора заявителем способа выплаты путем перечисления на банковский счет;

14.8. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи, на которых распространяется льгота заявителя;

14.9. справку с места работы, подтверждающую получение ЕДВ в период работы, только специалистам государственной системы социальной службы Сахалинской области, имеющим среднее полное (общее) или начальное профессиональное образование и получавшим в период работы ежемесячную денежную выплату на оплату жилищно-коммунальных услуг;

14.10. справку о нахождении на лечении в стационарном лечебном учреждении - в случае подтверждения периода отсутствия гражданина (временное выбытие);

14.11. авиабилеты и посадочные талоны в самолет - в случае подтверждения периода отсутствия гражданина (временное выбытие);

14.12. справку консульского учреждения или дипломатического представительства Российской Федерации в стране пребывания, подтверждающую временное пребывание гражданина за пределами Российской Федерации, или заверенную в установленном законодательством порядке копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации при осуществлении выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, - в случае подтверждения периода отсутствия гражданина (временное выбытие);

14.13. сведения об адресе фактического проживания гражданина - в случае подтверждения периода отсутствия гражданина (временное выбытие);

14.14. справку, подтверждающую период временного пребывания по месту нахождения учебного заведения, детского дома, школы-интерната, специального учебно-воспитательного и иного детского учреждения с круглосуточным пребыванием - в случае подтверждения периода отсутствия гражданина (временное выбытие).

15. Для получения ЕДВ заявители представляют дополнительно документы (сведения), подтверждающие оплату жилищно-коммунальных услуг с указанием видов и тарифов потребляемых услуг (за последний перед подачей заявления месяц, предшествующий обращению, в том числе при перемене места жительства, а также за период с января по июнь и с июля по декабрь - в случае перерасчета).

15.1. Для назначения ЕДВ с учетом нетрудоспособных лиц, совместно с ними проживающих, состоящих на полном их иждивении, заявители представляют документы (сведения), подтверждающие нахождение данных лиц на полном их иждивении.

Документами, подтверждающими нахождение указанных лиц на полном

иждивении, являются:

15.1.1. справка с места учебы, подтверждающая обучение по очной форме, в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, для обучающихся детей в возрасте от 18 до 23 лет включительно;

15.1.2. решение органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки либо договор о приемной семье;

15.1.3. решение суда общей юрисдикции об установлении факта нахождения на иждивении.

Копии документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо представляются с предъявлением оригиналов документов.

16. Вышедшим на пенсию или достигшим возраста 55 или 50 лет (соответственно мужчины и женщины), проработавшим в сельской местности городского округа «Город Южно-Сахалинск» не менее 10 лет и проживающим в указанной местности гражданам ЕДВ предоставляется в размере 100 процентов размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, используемого для расчета субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, дифференцируемого по муниципальным образованиям Сахалинской области, утвержденного Правительством Сахалинской области, но не превышающего фактические расходы на жилищно-коммунальные услуги.

При расчете ЕДВ вышедшим на пенсию или достигшим возраста 55 или 50 лет (соответственно мужчины и женщины) врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений фактические расходы на жилищно-коммунальные услуги сравниваются с региональным стандартом стоимости жилищно-коммунальных услуг, установленным исходя из общей численности лиц, зарегистрированных по адресу проживания получателя, скорректированным на численность получателя и членов его семьи.

Для граждан, проживающих в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения, региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг берется отдельно без учета топлива и отдельно с учетом топлива.

17. Размер ЕДВ определяется для каждого гражданина индивидуально.

18. Два раза в год Департаментом производится перерасчет ЕДВ с учетом фактических расходов получателя на оплату жилищно-коммунальных услуг.

Перерасчет ЕДВ производится на основании представленных гражданином документов, подтверждающих факт оплаты расходов на жилищно-коммунальные услуги за период с января по июнь, с июля по декабрь.

Документы (сведения), подтверждающие фактические расходы, представляются в Департамент в сроки: за период с января по июнь - в июле текущего года, за период с июля по декабрь - в январе следующего года.

Перерасчет ЕДВ производится в течение месяца со дня поступления документов, подтверждающих фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг, в Департамент.

Ежемесячные фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг определяются по формуле:

$$F_i = (F_{общ\ i} / N) \times (N1 + N2),$$
 где:

F_i - фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг получателя в i -м месяце расчетного периода, руб.;

$F_{общ\ i}$ - общая сумма расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг по

адресу проживания получателя в i -м месяце расчетного периода, руб.;

N - общее количество лиц, зарегистрированных по адресу проживания получателя. В общее количество не включаются лица, зарегистрированные, но фактически не проживающие (временно выбывшие) по адресу проживания получателя (за исключением членов семьи получателя), при условии документального подтверждения факта непроживания;

$N1$ - получатель;

$N2$ - количество членов семьи получателя (только для врачей, работников со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений).

Общая сумма расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг по адресу проживания получателя в i -м месяце расчетного периода определяется по формуле:

$\Phi_{общ\ i} = \Phi1 + \Phi2$, где:

$\Phi1$ - фактические расходы за жилое помещение (плата за содержание жилого помещения) и на уплату взноса на капитальный ремонт;

$\Phi2$ - фактические расходы на оплату коммунальных услуг.

Для граждан, проживающих в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения, фактические расходы на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке сравниваются со стоимостью топлива, включенного в региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для индивидуальных жилых домов с печным отоплением.

Фактические расходы на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке ($\Phi3$) в расчете на месяц определяются на основании подтверждающих произведенные расходы документов, но не могут быть больше расходов, рассчитанных по формуле:

$\Phi3 = \Phi_t / K / N \times (N1 + N2)$, где:

Φ_t - фактические расходы получателя на покупку топлива на отопление общей площади жилых помещений и оплату транспортных услуг по его доставке;

K - количество месяцев в году (не более 12), на которые приобретено топливо (на основании заявления получателя);

N - общее количество лиц, зарегистрированных по адресу проживания получателя. В общее количество не включаются лица, зарегистрированные, но фактически не проживающие (временно выбывшие) по адресу проживания получателя (за исключением членов семьи получателя), при условии документального подтверждения факта непроживания;

$N1$ - получатель;

$N2$ - количество членов семьи получателя (только для врачей, работников со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений).

Фактические расходы получателя на покупку топлива на отопление общей площади жилых помещений и оплату транспортных услуг по его доставке определяются по формуле:

$\Phi_t = P / V * V_p$, где:

P - фактические расходы получателя на покупку топлива и оплату транспортных услуг по его доставке согласно представленным документам;

V - объем приобретенного топлива согласно представленным документам;

V_p - нормативный объем топлива, рассчитанный как произведение общей площади жилых помещений и удельного расхода натурального топлива, потребляемого населением для отопления жилых домов или квартир в многоквартирных домах при отсутствии централизованного теплоснабжения,

определяемого в соответствии с Порядком расчета удельного расхода натурального топлива, потребляемого населением для отопления жилых домов или квартир в многоквартирных домах населенных пунктов Сахалинской области, при отсутствии централизованного теплоснабжения, утвержденным распоряжением Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области от 12.04.2012 № 2.

Если нормативный объем топлива больше объема приобретенного топлива, то нормативный объем топлива принимается равным объему приобретенного топлива.

Документы (сведения), подтверждающие расходы граждан на оплату топлива и транспортных услуг, должны содержать сведения о поставщике (перевозчике) топлива, дате приобретения (доставки) топлива, об адресе места жительства (места пребывания) гражданина, виде топлива, цене и приобретенном (перевезенном) объеме топлива (в тоннах, килограммах, кубических метрах), для угля - сведения о марке угля, для жидкого топлива - сведения о плотности (если объем приобретенного топлива указан в литрах).

При отсутствии документов, подтверждающих фактические расходы на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке, ФЗ принимается в размере стоимости топлива, включенного в региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг для индивидуальных жилых домов с печным отоплением, с учетом корректировки, произведенной согласно пункту 16 настоящего Порядка.

При отсутствии подтверждающих документов ЕДВ в части расходов на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке предоставляется в следующем месяце после представления получателем соответствующего заявления.

Одновременно ЕДВ на топливо на основании документов, подтверждающих фактические расходы, и без подтверждающих документов за один и тот же период календарного года не предоставляется.

ЕДВ в части расходов на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке предоставляется с месяца, следующего за месяцем ее последнего получения. В случае если месяц последнего получения был ранее месяца обращения за ней, то она назначается за прошедший период, но не ранее одного года до месяца обращения.

Для граждан, проживающих в домах, не имеющих централизованного теплоснабжения, допускается выплата ЕДВ в части расходов на оплату топлива и транспортных услуг по его доставке на предстоящий отопительный период, но не более чем на 12 месяцев на основании письменного заявления получателя.

В случае превышения фактических расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг над размером регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг перерасчет ЕДВ не производится.

В случае если фактические расходы на жилищно-коммунальные услуги ниже ЕДВ, выплачиваемой гражданину в размере регионального стандарта, излишне выплаченная сумма удерживается из сумм ЕДВ следующих расчетных периодов.

Сумма, подлежащая удержанию, определяется по формуле:

$$C_y = \sum_n^i P_i - \sum_n^i \Phi_i, \text{ где:}$$

C_y - сумма удержания, руб.;

P_i - региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг в i -м месяце расчетного периода, руб.;

Φ_i - фактические расходы получателя на оплату жилищно-коммунальных услуг,

в том числе на топливо и транспортные услуги по его доставке, в *i*-м месяце расчетного периода, руб.;

n - количество месяцев расчетного периода.

19. В случае изменения состава семьи, площади занимаемого жилого помещения, основания получения ЕДВ, видов потребляемых жилищно-коммунальных услуг, перемены места жительства (пребывания) граждане извещают Департамент в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представляют документы (сведения), подтверждающие изменения.

20. Перерасчет ЕДВ в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка производится Департаментом на основании заявления с месяца, следующего за месяцем обращения.

21. Перерасчет ЕДВ в случае изменения размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг производится со дня наступления соответствующих изменений без подачи заявления заявителем (представителем).

22. Перерасчет ЕДВ осуществляется по заявлению гражданина при изменении состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг либо на основании поступивших сведений от организаций жилищно-коммунального комплекса, отделов ЗАГСа, других организаций о событиях, влияющих на изменение размера ЕДВ, в том числе, подтвержденных документально гражданином, производится в сторону увеличения - с месяца, следующего за месяцем обращения (поступления сведений), в сторону уменьшения - с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства, в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка.

23. В случае предоставления суммы ЕДВ в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной Департаментом при расчете размера ЕДВ, излишне выплаченные средства подлежат возврату в порядке, установленном пунктом 25 настоящего Порядка, а недоплаченные средства выплачиваются получателю ЕДВ в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда гражданин утратил право на получение ЕДВ.

24. Суммы ЕДВ, излишне выплаченные гражданину вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, либо поступления сведений о получении выплат по прежнему месту жительства (пребывания), подлежат удержанию из сумм последующих ЕДВ в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, а при прекращении ЕДВ - возмещаются получателем добровольно.

25. Удержание излишне выплаченных сумм производится Департаментом при получении согласия гражданина в сроки, установленные уведомлением об изменении размера ЕДВ, в суммах, указанных заявителем. В случае непредоставления гражданином согласия в установленные уведомлением сроки Департамент производит удержание излишне выплаченных сумм из сумм последующих ЕДВ в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

В случае отказа от удержания излишне полученных средств из сумм последующих ЕДВ или от их добровольного возврата они подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Удержание излишне выплаченных сумм ЕДВ в результате произведенного

перерасчета в соответствии с пунктами 21, 22 настоящего Порядка производится ежемесячно до полного удержания в размере, не превышающем 50 процентов от сумм последующих ЕДВ.

27. Гражданам, не получившим ЕДВ по уважительным и не зависящим от них причинам (ошибка при формировании базы данных, выплатных документов, программная ошибка), ЕДВ назначается за весь период с месяца обращения, но не более чем за 3 года до месяца обращения.

28. Суммы ЕДВ, начисленные гражданину и не полученные им в связи со смертью, выплачиваются наследникам в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

29. Основанием для приостановления выплаты ЕДВ является:

29.1. неполучение выплаты через отделения почтовой связи в течение 5 месяцев подряд;

29.2. непредставление документов в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, подтверждающих фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг за расчетный период.

ЕДВ приостанавливается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором указанные обстоятельства наступили.

30. Основанием для возобновления ЕДВ является поступление в Департамент:

30.1. заявления от гражданина (его законного представителя или доверенного лица) о возобновлении ЕДВ в случае неполучения ее через отделение федеральной почтовой связи либо ее возврат кредитной организацией;

30.2. заявления от гражданина (его законного представителя или доверенного лица) о возобновлении ЕДВ с приложением документов, подтверждающих фактические расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг за соответствующий период, указанный в пункте 18 настоящего Порядка.

ЕДВ возобновляется с месяца ее приостановления.

31. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

31.1. перемена места жительства (места пребывания);

31.2. зачисление на полное государственное обеспечение;

31.3. пребывание в местах лишения свободы;

31.4. смерть гражданина;

31.5. утрата права на ЕДВ.

32. Прекращение ЕДВ осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, установленные пунктом 31 настоящего Порядка.

33. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении ЕДВ принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней после поступления документов (выплатные ведомости из отделений федеральной почтовой связи, кредитной организации, заявление от гражданина, сведения от организаций жилищно-коммунального комплекса, ФНС России, ФСИН России).

34. Выплата ЕДВ осуществляется один раз в месяц через отделения федеральной почтовой связи либо на банковские счета получателей в кредитных организациях до 30-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении выплаты.

35. Опережающая ЕДВ за январь следующего года может производиться в декабре текущего года при наличии денежных средств.

36. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления ЕДВ документах обращается в Департамент с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Департамент, при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ЕДВ.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ЕДВ документы Департамент обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления ЕДВ документы Департамент уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

37. Департамент, при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления меры социальной поддержки документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении о назначении ЕДВ.

38. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления меры социальной поддержки, не предусмотрено.

39. Контроль за соблюдением Департаментом настоящего Порядка осуществляется курирующим вице-мэром города Южно-Сахалинска.

40. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента обжалуются во внесудебном и судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления мер социальной поддержки
врачам, работникам со средним медицинским образованием
муниципальных образовательных учреждений,
специалистам муниципальных учреждений культуры,
вышедшим на пенсию или достигшим возраста 55 или 50
лет (соответственно мужчины и женщины), проработавшим
в сельской местности не менее 10 лет и проживающим в
сельской местности на территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных
районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-
Сахалинска, проработавшим и проживающим в данных
населенных пунктах до момента присоединения их к городу
Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и
до настоящего времени непрерывно)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

В _____
(наименование органа, предоставляющего ЕДВ)

Заявитель _____

Представитель _____

№ _____ от _____

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

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

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

Адрес регистрации по месту жительства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Адрес регистрации по месту пребывания на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»)

Сведения о представителе

Вид представителя _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
 Дата рождения _____
 СНИЛС _____
 Тел. _____
 Адрес электронной почты _____

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

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан

_____ (указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной категории _____

Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет назначена ЕДВ на оплату жилищно- коммунальных услуг

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	если есть
СНИЛС	если есть
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	

Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
Вид отопления	вид отопления подвид (если есть)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем по адресу объекта, в отношении которого подается заявление о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг

№ 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				заявитель		
2						

ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг прошу направить

Реквизиты	
Почта	адрес получателя _____
Банк	данные получателя средств _____
	БИК или наименование банка _____
	корреспондентский счет _____
	номер счета заявителя _____

Результат предоставления меры социальной поддержки хочу получить <*>
В бумажном виде

	в органе, принимающем решение
--	-------------------------------

В электронном виде

	в личном кабинете единого портала
--	-----------------------------------

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документов
1	
2	
3	
4	
5	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федеральным законом "О персональных данных".

<*> Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько - один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Дата _____ Подпись заявителя _____

к Порядку предоставления мер социальной поддержки врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, специалистам муниципальных учреждений культуры, вышедшим на пенсию или достигшим возраста 55 или 50 лет (соответственно мужчины и женщины), проработавшим в сельской местности не менее 10 лет и проживающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, проработавшим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно)

РЕШЕНИЕ

о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому

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

(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))

Контактные данные

(телефон, электронная почта)

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг N _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг гражданину (гражданке) _____, дата рождения _____.

Категория	Мера социальной поддержки	Тип выплаты	Период предоставления меры социальной поддержки	Размер компенсации

Должность сотрудника органа,
уполномоченного на принятие решения

подпись

к Порядку предоставления мер социальной поддержки врачам, работникам со средним медицинским образованием муниципальных образовательных учреждений, специалистам муниципальных учреждений культуры, вышедшим на пенсию или достигшим возраста 55 или 50 лет (соответственно мужчины и женщины), проработавшим в сельской местности не менее 10 лет и проживающим в сельской местности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (в том числе в планировочных районах Луговое и Ново-Александровск города Южно-Сахалинска, проработавшим и проживающим в данных населенных пунктах до момента присоединения их к городу Южно-Сахалинску по состоянию на 1 августа 1995 года и до настоящего времени непрерывно)

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

_____ (наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому

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

_____ (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))

Контактные данные

_____ (телефон, электронная почта)

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан по следующим основаниям

_____ Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на принятие решения с заявлением о назначении ЕДВ на оплату жилищно-коммунальных услуг после устранения указанных нарушений.

Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Южно-Сахалинска, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника органа,
уполномоченного на принятие решения

подпись