

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
от 01 апреля 2008 г. N 55-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ С РАСХОДАМИ
ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ
УСЛУГ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ВОЕННОСЛУЖАЩИХ
И СОТРУДНИКОВ НЕКОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" и Положением о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 29 июня 2006 года N 104-пр "Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Петухову С.И.

Министр
С.И.Частный

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
от 01 апреля 2008 г. N 55-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И
ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ С РАСХОДАМИ
ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ
УСЛУГ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ВОЕННОСЛУЖАЩИХ
И СОТРУДНИКОВ НЕКОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по назначению и выплате компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (далее -

государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по назначению и выплате компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (далее - члены семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников)).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

- Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 22, ст. 2331);

- Федеральным законом от 06 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 42, ст. 5005);

- Федеральным законом от 30 июня 2002 года N 78-ФЗ "О денежном довольствии сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, других выплатах этим сотрудникам и условиях перевода отдельных категорий сотрудников федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации на иные условия службы (работы)" (Российская газета, 2002, 02 июля);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2005 года N 475 "О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 32, ст. 3316);

- постановлением Губернатора Хабаровского края от 14 сентября 2005 года N 202 "Об организации работы по предоставлению компенсационных выплат членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг" (Тихоокеанская звезда, 2005, 21 сентября).

1.3. В предоставлении государственной услуги участвуют: органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края, уполномоченные органы федерального органа исполнительной власти, в которых погибшие (умершие) военнослужащие (сотрудники) проходили службу по последнему месту службы либо состояли на пенсионном обеспечении, организации, осуществляющие начисление платежей по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, министерство социальной защиты населения Хабаровского края, Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию, организации Сберегательного банка Российской Федерации и федерального государственного унитарного предприятия "Почта России".

Органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края (далее - органы социальной защиты населения) осуществляют прием документов от получателей государственной услуги, назначение, расчет, перерасчет компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, ежемесячно представляют в министерство социальной защиты населения Хабаровского края реестры получателей компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников), ежеквартально осуществляют сверку списков членов семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) с уполномоченными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан, уволенных с военной и приравненной к ней службы.

Уполномоченные органы федерального органа исполнительной власти, в которых погибшие (умершие) военнослужащие (сотрудники) проходили службу по последнему месту службы либо состояли на пенсионном обеспечении, оформляют и выдают членам семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) справки (дубликаты справок) о праве на получение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг по установленной форме (Приложения NN 1; 2), ежеквартально осуществляют сверку списков членов семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) с органами социальной защиты населения.

Организации, осуществляющие начисление платежей по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, осуществляют расчет платежей по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, выдают справки, подтверждающие количество зарегистрированных в жилом помещении граждан, документы, содержащие сведения о размере платежей.

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края ежемесячно представляет в Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию сводные реестры получателей компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг по Хабаровскому краю.

Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию определяет форму реестров получателей государственной услуги и способ их направления органами социальной защиты населения субъектов Российской Федерации, осуществляет выплату компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг получателям государственной услуги.

Организации Сберегательного банка Российской Федерации и федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" осуществляют доставку компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг (далее - компенсационные выплаты) получателям государственной услуги.

1.4. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Сведения о местах нахождения и номерах телефонов органов, принимающих документы на предоставление государственной услуги, содержатся в Приложении N 3.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания сообщается при личном и письменном обращении получателей государственной услуги, с использованием средств телефонной связи, в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию получателей государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информации;

оперативность предоставления информации.

Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

2.1.2. Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем органа социальной защиты населения, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

2.2. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

2.2.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги.

2.2.2. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для назначения компенсационных выплат;

сроков назначения и выплаты компенсационных выплат;

порядка расчета, перерасчета, прекращения выплаты компенсационных выплат;

отказа в предоставлении компенсационных выплат;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе обеспечения предоставления государственной услуги.

2.3. Получатели государственной услуги

2.3.1. Получателями государственной услуги являются члены семей:

военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы);

граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более;

сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства

Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации и федеральных органов налоговой полиции, погибших (умерших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей.

2.3.2. К членам семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) относятся:

вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак;

несовершеннолетние дети;

лица из числа детей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

лица из числа детей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательном учреждении;

граждане, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника).

2.4. Требования к составу документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.4.1. Для предоставления государственной услуги получателем государственной услуги предоставляются документы, предусмотренные в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

письменное заявление с указанием своего адреса места жительства или реквизитов счета, открытого в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации;

справки (дубликаты справок) о праве на компенсационные выплаты установленной формы, выданные членам семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников), проживающим в одном жилом помещении (Приложение NN 1, 2);

документы, удостоверяющие личность;

документы, подтверждающие установление инвалидности до достижения 18-летнего возраста - для лиц из числа детей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников), в возрасте старше 18 лет;

документы, подтверждающие обучение в образовательных учреждениях по очной форме обучения - для лиц из числа детей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) в возрасте до 23 лет;

документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации;

документы, содержащие сведения о размере платежей по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг.

2.6. Требования к документам, предоставляемым получателем государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги составляется по установленной форме (Приложение N 4). Заявление заполняется на русском языке и заверяется личной подписью получателя.

2.6.2. Документы, представляемые получателем государственной услуги в копиях, должны быть заверены нотариусом в установленном порядке либо должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за прием документов, которое, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, печатью органа, предоставляющего государственную услугу, либо штампом "копия верна".

2.6.3. Документы для предоставления государственной услуги не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.7. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.7.1. Члены семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) осуществляют оплату жилой площади, коммунальных и других видов услуг в полном объеме с последующим получением компенсационной выплаты в связи со следующими расходами:

по оплате общей площади занимаемых ими жилых помещений (в коммунальных помещениях - жилой площади), найма, содержания и ремонта жилых помещений (для собственников жилых помещений и членов жилищно-строительных (жилищных) кооперативов - оплата содержания и ремонта объектов общего пользования в многоквартирных жилых домах);

по оплате коммунальных услуг независимо от вида жилищного фонда, а проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, - топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и его доставки;

за внесение платы за пользование услугами местной телефонной связи, абонентской платы за пользование радиотрансляционной точкой, коллективной антенной.

2.7.2. Члены семей погибших (умерших) военнослужащих имеют право на получение компенсационной выплаты в связи с расходами по оплате установки квартирного телефона.

2.7.3. При наличии у членов семьи погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) оснований для предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, предусмотренных Федеральным законом "О ветеранах", другими законодательными актами и для компенсационных выплат им предоставляются меры социальной поддержки либо компенсационные выплаты по их выбору.

2.7.4. Срок предоставления государственной услуги начинается с месяца гибели (смерти) военнослужащего (сотрудника) и производится за любой истекший период, начиная с 1 января 2005 года, но не более чем за 3 года.

Несовершеннолетним детям погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) срок предоставления государственной услуги заканчивается месяцем исполнения ребенку восемнадцати лет.

Лицам из числа детей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, срок предоставления государственной услуги заканчивается месяцем снятия группы инвалидности.

Лицам из числа детей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) в возрасте до 23 лет, обучающимся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, срок предоставления государственной услуги заканчивается месяцем окончания обучения в образовательном учреждении по очной форме обучения (но не позднее месяца достижения возраста 23 лет).

2.7.5. Размер компенсационных выплат определяется из расчета 60 процентов расходов по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг (кроме услуг местной телефонной связи и абонентской платы за пользование радиотрансляционной точкой), составляющих долю членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника) в составе общих расходов граждан, зарегистрированных в жилом помещении.

Размер компенсационных выплат за пользование услугами местной телефонной связи определяется из расчета 60 процентов фактических расходов независимо от выбранного тарифного плана, но не более 60 процентов оплаты расходов при абонентской системе оплаты, предусматривающей неограниченный объем местных телефонных соединений (разговоров), с учетом платы за предоставление в пользование абонентской линии независимо от ее типа.

Размер компенсационных выплат, связанных с абонентской платой за пользование радиотрансляционной точкой, определяется из расчета 60 процентов фактических расходов.

2.7.6. Расчет компенсационных выплат производится в следующем порядке:

в течение первых 6 месяцев - в размере, определенном исходя из размера начисленных платежей по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг за месяц обращения;

в течение каждого последующих 6-ти месячных периодов - в размере, определенном после проведения перерасчета на основании оригиналов документов об оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг за 6-ть прошедших месяцев. В случае непредоставления оригиналов платежных документов перечисление компенсационных выплат приостанавливается до предъявления оригиналов этих документов.

2.7.7. Компенсационные выплаты в связи с расходами по оплате услуг, имеющих разовый (нерегулярный) характер, рассчитываются на основании оригиналов платежных документов, подтверждающих расходы по оплате этих услуг, после предъявления указанных документов. При этом расчет компенсационных выплат осуществляется исходя из фактических затрат с учетом действовавших на момент оказания услуг установленных норм и тарифов.

2.8. Перечень оснований для прекращения и отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для прекращения и отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента;

предоставление недостоверных сведений;

окончание срока предоставления государственной услуги;

вступление вдовы (вдовца) погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника) в новый брак;

получение мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, коммунальных и других

видов услуг по другим законодательным актам;
выезд получателя государственной услуги на постоянное место жительства за пределы края;
смерть получателя государственной услуги, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

2.9. Результат предоставления государственной услуги

2.9.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:
предоставление государственной услуги;
отказ в предоставлении государственной услуги;
прекращение предоставления государственной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Алгоритм предоставления государственной услуги приведен в Приложении N 5 к настоящему административному регламенту.

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

3.2.1. Прием документов для предоставления государственной услуги (на личном приеме или по почте);

3.2.2. Формирование личного дела получателя государственной услуги;

3.2.3. Экспертиза документов, предоставленных для оказания государственной услуги;

3.2.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

3.2.5. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.2.6. Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;

3.2.7. Уведомление получателя государственной услуги об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.2.8. Формирование реестров получателей государственной услуги для направления их в министерство социальной защиты населения Хабаровского края и Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию.

3.3. Прием документов для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение получателя государственной услуги в органы социальной защиты населения по месту жительства с комплектом документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, определяет право на предоставление государственной услуги и предлагает получателю государственной услуги заполнить заявление установленной формы (Приложение N 4).

В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, на личном приеме разъясняет заявителю необходимость предоставления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, и возвращает заявителю представленные документы.

В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, по почте, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, уведомляет письменно заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги и разъясняет заявителю необходимость предоставления всех документов. Представленные документы возвращаются заявителю по почте.

3.3.3. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, заверяет копии предоставляемых документов после сверки их с соответствующим подлинником (кроме заверенных в установленном порядке), печатью органа социальной защиты населения или штампом "копия верна", наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения.

3.3.4. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, регистрирует заявление, справки о праве на компенсационные выплаты установленной формы, выданные членам семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) уполномоченными органами федерального органа исполнительной власти, в которых погибшие (умершие) военнослужащие (сотрудники) проходили службу по последнему месту службы либо состояли на пенсионном обеспечении, в день их поступления в Журнале регистрации заявлений на получение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг (Приложение N 6).

3.4. Формирование личного дела получателя государственной услуги

3.4.1. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании принятых документов осуществляет ввод информации в программный комплекс, используемый для предоставления государственной услуги (общая информация о получателе государственной услуги, правовая и выплата информация).

3.4.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании принятых документов заполняет Учетную карту на семью погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника), получающую компенсации по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг (Приложение N 7).

3.4.3. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Должностное лицо органа социальной защиты, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует личное дело получателя государственной услуги, в которое подшиваются решение о предоставлении государственной услуги, комплект документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента и Учетную карту на семью погибшего (умершего) военнослужащего (сотрудника), получающую компенсации по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг (Приложение N 7).

3.4.5. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует личные дела получателей государственной услуги в Журнале регистрации личных дел получателей компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг (Приложение N 8).

3.4.6. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, передает личное дело получателя государственной услуги на экспертизу.

3.5. Экспертиза документов, предоставленных для оказания государственной услуги

3.5.1. Экспертиза на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проверку права получателя государственной услуги на предоставление государственной услуги на основании представленных документов и проектов решений о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги, о прекращении предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за проверку, проверяет представленные документы, визирует проект решения о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги, о прекращении предоставления государственной услуги и передает их руководителю органа социальной защиты населения на подпись.

3.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.6.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа социальной защиты населения в течение 10 дней с даты подачи получателем государственной услуги заявления. Решение о предоставлении государственной услуги имеет установленную форму, соответствующую программному обеспечению, используемому органом социальной защиты населения для обеспечения предоставления государственной услуги.

3.6.2. Решение о предоставлении государственной услуги утверждается подписью руководителя и печатью органа социальной защиты населения.

3.7. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.7.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа социальной защиты населения при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в течение 10 дней с даты подачи получателем государственной услуги заявления.

3.7.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги утверждается подписью руководителя органа социальной защиты населения и заверяется печатью органа социальной защиты населения.

3.7.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги заполняется в двух экземплярах, один из которых подшивается в отдельное номенклатурное дело органа социальной защиты населения, осуществляющего предоставление государственной услуги, второй направляется заявителю со всеми представленными документами.

3.8. Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

3.8.1. Решение о прекращении в предоставлении государственной услуги принимается руководителем органа социальной защиты населения при наличии оснований, указанных в пункте

2.8 настоящего административного регламента, или на основании заявления получателя государственной услуги об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления государственной услуги.

3.8.2. Решение о прекращении предоставления государственной услуги утверждается подписью руководителя органа социальной защиты населения и заверяется печатью органа социальной защиты населения.

3.8.3. Решение о прекращении предоставления государственной услуги приобщается в личное дело получателя государственной услуги.

3.9. Уведомление получателя государственной услуги об отказе в предоставлении государственной услуги

3.9.1. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется получателю государственной услуги в течение 5 дней с даты вынесения решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.10. Формирование списков получателей государственной услуги

3.10.1. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за предоставление государственной услуги, ежемесячно формирует реестры получателей государственной услуги, в которых указываются:

фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

банковские реквизиты счета в Сбергательном банке Российской Федерации или почтовый адрес;

период (месяц, год), за который производятся компенсационные выплаты;

размер компенсационных выплат.

3.10.2. Реестры получателей государственной услуги формируются по каждому из плательщиков: Сбербанк Российской Федерации (по филиалам и структурным подразделениям) и федеральное государственное унитарное предприятие "Почта России".

3.10.3. Сформированные реестры получателей государственной услуги передаются на проверку должностному лицу органа социальной защиты населения, ответственному за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

3.10.4. После проверки реестры получателей государственной услуги передаются на подпись руководителю органа социальной защиты населения и заверяются печатью органа социальной защиты населения.

3.10.5. Ежемесячно, не позднее 5 числа, реестры получателей государственной услуги направляются в министерство социальной защиты населения Хабаровского края (далее - министерство).

3.10.6. Должностное лицо министерства, ответственное за формирование реестров получателей государственной услуги:

3.10.6.1. ежемесячно формирует сводные реестры получателей государственной услуги по Хабаровскому краю по форме, указанной в подпункте 3.8.1 настоящего административного регламента;

3.10.6.2. передает сводные реестры получателей государственной услуги на проверку должностному лицу министерства, ответственному за организацию работы по предоставлению государственной услуги;

3.10.6.3. после проверки передает сводные реестры получателей государственной услуги на подпись руководителю министерства и заверяет печатью министерства;

3.10.6.4. ежемесячно, не позднее 15 числа, направляет сводные реестры получателей государственной услуги в Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию для осуществления выплаты.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания государственной услуги

4.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в оказании государственной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

4.2. Споры по вопросам предоставления государственной услуги разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

4.4. При обращении получателя государственной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

4.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывается руководителем органа социальной защиты населения, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом и направляется получателю государственной услуги.

Приложение N 1
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

СПРАВКА

о праве на получение компенсационных выплат в связи
с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных
и других видов услуг в соответствии со статьей 2
Федерального закона от 30 июня 2002 г. N 78-ФЗ
"О денежном довольствии сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти, других выплатах
этим сотрудникам и условиях перевода
отдельных категорий сотрудников федеральных органов
налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации
на иные условия службы (работы)"
серия _____ N _____

(наименование уполномоченного органа федерального органа исполнительной
власти, выдавшего справку, его почтовый адрес)

выдана справка _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства с погибшим (умершим)
сотрудником)
погибшего (умершего) сотрудника _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающему (ей) по адресу _____,

в том, что он (она) имеет право на получение компенсационных выплат в связи
с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг в
соответствии со статьей 2 Федерального закона от 30 июня 2002 г. N 78-ФЗ

с "___" _____ 200__ г.
(дата)

Начальник _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

"___" _____ 200__ г.
(дата)

М.П.

Справку получил (а) _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 200__ г.
(дата)

Приложение N 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

СПРАВКА

о праве на получение компенсационных выплат в связи
с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных
и других видов услуг в соответствии со статьей 2
Федерального закона от 30 июня 2002 г. N 78-ФЗ
"О денежном довольствии сотрудников некоторых федеральных
органов исполнительной власти, других выплатах
этим сотрудникам и условиях перевода
отдельных категорий сотрудников федеральных органов
налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации
на иные условия службы (работы)"
серия _____ N _____

_____ (наименование уполномоченного органа федерального органа исполнительной
_____ власти, выдавшего справку, его почтовый адрес)

выдана справка _____
(фамилия, имя, отчество, степень родства с погибшим (умершим)
_____ сотрудником)

погибшего (умершего) сотрудника _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающему (ей) по адресу _____,

в том, что он (она) имеет право на получение компенсационных выплат в связи
с расходами по оплате жилого помещения, коммунальных и других видов услуг в
соответствии со статьей 2 Федерального закона от 30 июня 2002 г. N 78-ФЗ

с " ____ " _____ 200__ г.
(дата)

Справка выдана для представления в _____
(наименование уполномоченного органа,

_____ который будет производить регистрацию и расчет компенсационных выплат)

Начальник _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

" ___ " _____ 200__ г.
(дата)

М.П.

Приложение N 3
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ОРГАНОВ,
ПРИНИМАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ
В СВЯЗИ С РАСХОДАМИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГ**

Наименование органа, осуществляющего прием документов	Адрес месторасположения и номера телефонов органа, осуществляющего прием документов
Отдел социальной защиты населения Железнодорожного округа г. Хабаровска	680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 33 32-56-96
Отдел социальной защиты населения Южного округа г. Хабаровска	680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 87а 54-50-98
Отдел социальной защиты населения Северного округа г. Хабаровска	680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, 41 33-14-19
Отдел социальной защиты населения Центрального округа г. Хабаровска	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 67 32-99-84
Комитет социальной защиты населения Хабаровского муниципального района	680030, г. Хабаровск, ул. Уссурийская, 6 22-25-06, 22-28-85

КонсультантПлюс: примечание.

Почтовый индекс в графе 2 приведен в соответствии с официальным текстом документа.

Комитет социальной защиты населения администрации Бикинского муниципального района	6829710, г. Бикин, пер. Советский, 2 21-3-54
Комитет социальной защиты населения	682880, г. Советская Гавань,

администрации Советско-Гаванского муниципального района	ул. Советская, 25 4-59-34, 4-74-75
Комитет социальной защиты населения администрации Комсомольского муниципального района	681021, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сидоренко, 28 53-12-10
Комитет социальной защиты населения администрации Николаевского муниципального района	682469, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Луначарского, 138 2-34-08
Комитет социальной защиты населения администрации Ульчского муниципального района	682400, с. Богородское, ул. 30 лет Победы, 54 5-15-81
Комитет социальной защиты населения администрации Охотского муниципального района	682480, р.п. Охотск, ул. 40 лет Победы, 31 9-24-66
Управление социальной поддержки населения администрации Амурского муниципального района	682640, г. Амурск, ул. Лесная, 3а 2-88-89
Комитет социальной защиты населения администрации муниципального района имени Лазо	682910, р.п. Переяславка, ул. Чапаева, 21 21-6-03
Комитет социальной защиты населения администрации Нанайского муниципального района	682350, с. Троицкое, ул. А.В.Пушникова, 11 4-11-77
Комитет социальной защиты населения администрации Вяземского муниципального района	682950, г. Вяземский, ул. Карла Маркса, 66 3-17-65
Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района имени Полины Осипенко	682380, с. им. П.Осипенко, пер. Почтовый, 3 21-5-09
Отдел социальной защиты населения администрации Тугуро-Чумиканского муниципального района	682560, с. Чумикан, пер. Советский, 3 91-4-83
Отдел социальной защиты населения администрации Аяно-Майского муниципального района	682571, Аяно-Майский район, п. Аян, ул. Советская, 8 21-3-37
Комитет социальной защиты населения администрации Верхнебуреинского муниципального района	682030, п. Чегдомын, ул. Центральная, 43а 5-42-37, 5-25-28
Отдел социальной защиты населения Центрального округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 25 54-10-12
Отдел социальной защиты населения Ленинского округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681018, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 2/2 22-12-39
Комитет социальной защиты населения администрации Ванинского муниципального района	682860, р.п. Ванино, пл. Мира, 1 7-43-60, 7-29-18
Комитет социальной защиты населения	682711, р.п. Солнечный,

администрации Солнечного
муниципального района

ул. Ленина, 23
2-21-95

Приложение N 4
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

В _____
(наименование органа социальной защиты
населения)
от _____
(Ф.И.О.)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ N _____ от _____

Прошу производить мне выплату компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате _____
(указывается наименование услуг)

Льготы по статье 21 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О
ветеранах", другим законодательным актам не получаю с _____ 200__ г.

Совместно проживающие со мной члены семьи (указываются Ф.И.О. членов
семьи), имеющие право на получение компенсационных выплат, согласны с тем,
что получателем компенсационных выплат являюсь я.

Для назначения компенсационных выплат представляю следующие документы:

Обязуюсь в месячный срок сообщить в орган социальной защиты населения об
изменениях условий, обязательных для получения компенсационных выплат (о
перемене места жительства, вступлении в новый брак, достижении детьми
возраста 18 лет, сроке окончания обучения в общеобразовательном учреждении
по очной форме обучения и др.).

О предоставлении через каждые 6-ть месяцев оригиналов платежных
документов, подтверждающих оплату жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг, для перерасчета компенсационных выплат мне известно.

Прошу перечислять мне сумму компенсационных выплат

(номер счета и отделения Сберегательного банка РФ или наименование
организации федеральной почтовой связи и номер отделения)

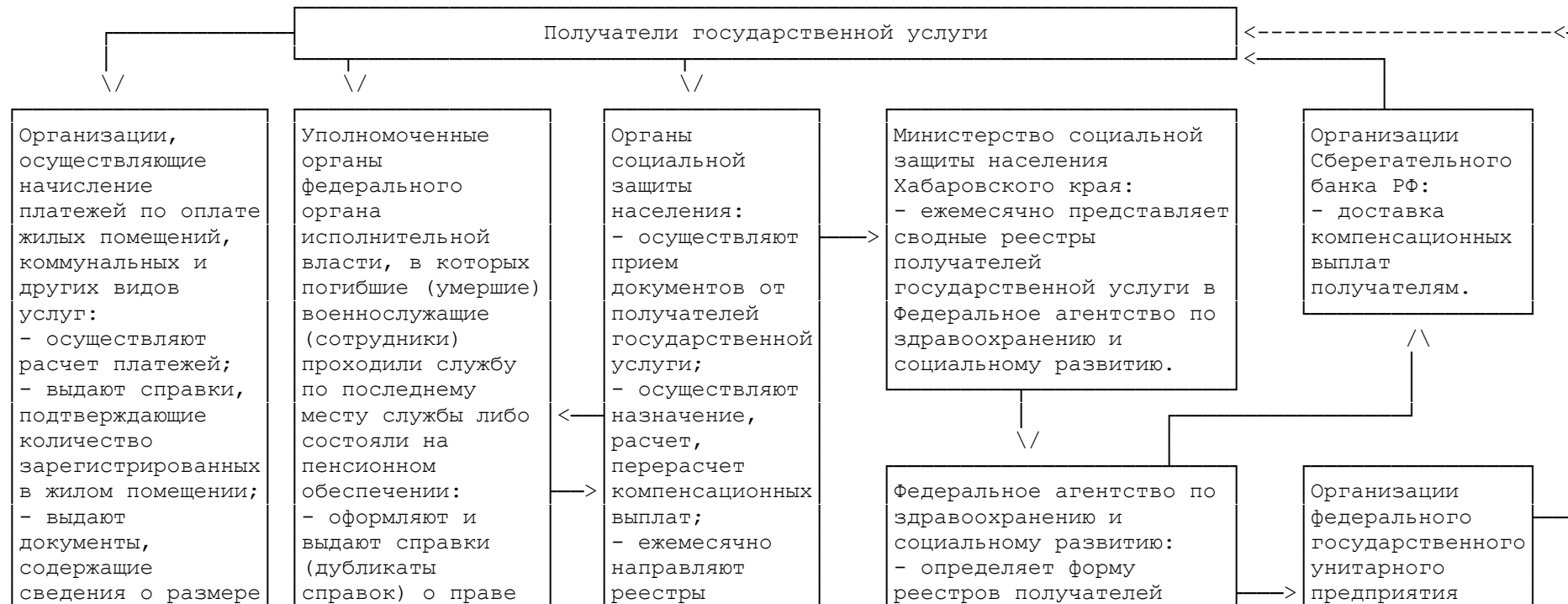
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных.

" _____ " _____ 20__ года

(подпись)

Приложение N 5
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

**СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



платежей.

на получение компенсационных выплат;
- ежеквартально осуществляют сверку списков членов семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) .

получателей государственной услуги в министерство;
- ежеквартально осуществляют сверку списков членов семей погибших (умерших) военнослужащих (сотрудников) .

государственной услуги и способ их направления органами социальной защиты населения субъектов Российской Федерации;
- осуществляет выплату компенсационных выплат.

"Почта России":
- доставка компенсационных выплат получателям.

Приложение N 6
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ
С РАСХОДАМИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГ**

N п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. получателя компенсационных выплат	Адрес получателя	Количество льготопользователей, чел.	Ф.И.О. льготопользователей	Серия, номер и дата выдачи справки о праве на льготу	Уполномоченный орган федерального органа исполнительной власти, выдавший справку о праве на льготу	Дата принятия решения о выплате компенсационных выплат
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение N 7
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

Учетная карта
на семью погибшего (умершего) военнослужащего
(сотрудника), получающую компенсации по оплате жилого
помещения, коммунальных и других видов услуг

Федеральный орган исполнительной власти, в котором проходил службу погибший
(умерший) военнослужащий (сотрудник) _____
Домашний адрес семьи _____
Домашний (служебный) телефон _____
N расчетного счета и банковские реквизиты или номер почтового отделения для
перечисления компенсации _____
Общая площадь занимаемого жилого помещения _____
Количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении _____
Количество льготопользователей на период сверки (перерасчета) _____

Учетные данные на льготопользователей:

N п/п	Серия, номер и дата выдачи справки	Члены семьи, степень родства	Ф.И.О.	Число, месяц, год рождения	Дополнительные обстоятельства (номер, дата выдачи, кем и когда выдан документ)

Приложение N 8
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Хабаровского края по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате компенсационных
выплат в связи с расходами по оплате
жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых
федеральных органов исполнительной власти

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ
С РАСХОДАМИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГ**

Порядковый номер регистрации личного дела (шестизначный)	Ф.И.О. получателя компенсационных выплат	Адрес получателя, почтовый индекс	Дата назначения компенсационных выплат	Дата и причины закрытия личного дела
1	2	3	4	5
