



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2025 № 2805-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки лицам, проработавшим в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны в форме ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе стоимости топлива и его доставки гражданам, проживающим в домах без центрального отопления»

В целях повышения эффективности деятельности и организации работы по предоставлению муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки лицам, проработавшим в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны в форме ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе стоимости топлива и его доставки гражданам, проживающим в домах без центрального отопления», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.07.2021 № 1552-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки лицам, проработавшим в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны в форме ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе стоимости топлива и его доставки гражданам, проживающим в домах без центрального отопления».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-pravo-mrech.ru).

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского
муниципального округа



П.И. Камбалин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от 19.12.2025 № 2805-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ ЛИЦАМ, ПРОРАБОТАВШИМ В ТЫЛУ В ПЕРИОД С 22.06.1941 ПО
09.05.1945 ГОДА НЕ МЕНЕЕ ШЕСТИ МЕСЯЦЕВ, ИСКЛЮЧАЯ ПЕРИОДЫ РАБОТЫ
НА ВРЕМЕННО ОККУПИРОВАННЫХ ТЕРРИТОРИЯХ СССР, ЛИБО
НАГРАЖДЕННЫМ ОРДЕНАМИ ИЛИ МЕДАЛЯМИ СССР ЗА САМООТВЕРЖЕННЫЙ
ТРУД В ПЕРИОД ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ В ФОРМЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ЧАСТИЧНУЮ ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ СТОИМОСТИ ТОПЛИВА И ЕГО
ДОСТАВКИ ГРАЖДАНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В ДОМАХ БЕЗ ЦЕНТРАЛЬНОГО
ОТОПЛЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки лицам, проработавшим в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны в форме ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе стоимости топлива и его доставки гражданам, проживающим в домах без центрального отопления» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Услуга предоставляется гражданам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

Вариативность предоставления муниципальной услуги в соответствии с распределением заявителей по признакам (профилирование заявителей), а также вариативность результата, за предоставлением которого обратился заявитель, настоящим административным регламентом не предусмотрена.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области-Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) или предоставляется специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки лицам, проработавшим в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны в форме ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе стоимости топлива и его доставки гражданам, проживающим в домах без центрального отопления.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Управлением социальной защиты населения администрации Междуреченского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

Заявитель вправе подать заявление на назначение ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг с помощью ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие уполномоченным органом решения:

- о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

документы, удостоверяющие личность заявителя – паспорт (оригинал);

при обращении представителя заявителя - документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя – доверенность (оригинал или копия заверенная в установленном законодательством порядке);

копию удостоверения гражданина, имеющего право на меры социальной поддержки, установленные статьей 20 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке);

сведения о счете, открытом в кредитной организации (для заявителей, желающих получать дополнительную меру социальной поддержки, путем зачисления на счет, открытый в кредитной организации).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, удостоверяющие место жительства заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в уполномоченный орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности). Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбора заявителя).

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой либо иной форме, при этом на ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.8. Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.10. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) подача заявления на назначение ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, лицом, не предусмотренным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом:

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) подготовка решения о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг (об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг).

В настоящем административном регламента не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами; поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, выраженный в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, осуществляется путем заполнения интерактивной формы запроса. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- 1) текст в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг поддается прочтению;

- 2) в заявлении о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица;

- 3) заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг подписано уполномоченным лицом;

- 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их

соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

В день регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы начальнику курирующего отдела уполномоченного органа.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов в форме электронных документов.

При направлении заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при наличии).

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образцы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ.

Начальник курирующего отдела уполномоченного органа отписывает поступившие документы ответственному за вынесение решения о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, удостоверяющих место жительства заявителя.

Уполномоченный специалист, после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенными к нему документами (при наличии) производит проверку представленных документов.

В случае, если уполномоченным специалистом будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, удостоверяющие место жительства заявителя, принимается решение о направлении соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг и приложенных к нему документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.4. Подготовка решения о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг .

Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за вынесение решения о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, документов, указанных в пункте 2.5 административного регламента, в

том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник курирующего отдела уполномоченного органа, ответственного за вынесение решения о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

После получения необходимых документов начальник курирующего отдела уполномоченного органа, ответственного за вынесение решения о назначении ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, принимает решение о назначении (отказе в назначении) денежной выплаты.

В случае направления заявителем запроса и документов в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) выносится решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней.

Результат административной процедуры: передача (направление) завизированного, в том числе в электронном виде, начальником уполномоченного органа решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

3.1.5. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

Начальник Управления социальной
защиты населения администрации
Междуреченского муниципального округа

В.Н.Минина

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки лицам, проработавшим в
тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 года не
менее шести месяцев, исключая периоды работы
на временно оккупированных территориях
СССР, либо награжденным орденами или
медалями СССР за самоотверженный труд в
период Великой Отечественной войны в форме
ежемесячной денежной выплаты на частичную
оплату жилого помещения и коммунальных
услуг, в том числе стоимости топлива и его
доставки гражданам, проживающим в домах без
центрального отопления»

Начальнику УСЗН АММО

от _____

проживающего _____
(адрес заявителя)

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением администрации Междуреченского городского округа «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны в форме ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе стоимости топлива и его доставки гражданам, проживающим в домах без центрального отопления».

2. Доставку ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу производить:

	на счет кредитного учреждения
	через предприятие федеральной почтовой связи

Я даю свое бессрочное (до моего особого распоряжения) согласие на обработку моих персональных данных, используемых для назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Представленные мною документы и копии документов в количестве _____ шт., том числе:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		док	лис
1	Копия документа, удостоверяющего личность		
2	Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства (месту пребывания)		
3	Копия документа о праве на меры социальной поддержки		
4	Копия договора банковского счета (для граждан, пожелавших получать денежную выплату через кредитное учреждение)		

Граждане, имеющие право на получение ежемесячной денежной выплаты на частичную оплату жилого помещения и коммунальных услуг обязаны не позднее 10 дней сообщить уполномоченному органу:

об обстоятельствах, влекущих прекращение денежной выплаты (смерть получателя либо вступившее в силу решение об объявлении его умершим, или решение о признании его безвестно отсутствующим;

обстоятельства, вследствие которых гражданином утрачено право на денежную выплат;

о снятии гражданина с регистрационного учета в связи с выездом за пределы Кемеровской области-Кузбасса).

Заявление и документы гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

принял специалист _____ «__» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление по моему желанию заполнено (нужное указать):
Специалист
уполномоченного органа

_____/_____/_____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (подпись заявителя)