



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10.06.2016 № 694
г.ПСКОВ

Об утверждении Административного
регламента предоставления
Министерством социальной защиты
Псковской области государственной
услуги по назначению и
предоставлению гражданам
субсидий на оплату жилых
помещений и коммунальных услуг

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг», постановления Правительства Псковской области от 26 июня
2025 г. № 240 «О Министерстве социальной защиты Псковской области»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
предоставления Министерством социальной защиты Псковской области
государственной услуги по назначению и предоставлению гражданам
субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по социальной
защите Псковской области от 30 декабря 2019 г. № 378 «Об утверждении
Административного регламента предоставления Комитетом социальной
защите населения Псковской области государственной услуги

по назначению и предоставлению субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Т.В.Селиверстову.

Министр



О.М.Евстигнеева

Верно: Алексеева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
защиты Псковской области
от «10» 08 2026г. № 894

**Административный регламент
предоставления Министерством социальной защиты Псковской области
государственной услуги по назначению и предоставлению гражданам
субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством социальной защиты Псковской области, государственной услуги по назначению и предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Круг заявителей

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, проживающих на территории Псковской области, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, у которых расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи (далее - заявители), являющихся:

- 1) пользователями жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- 2) нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- 3) членами жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- 4) собственниками жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

3. В случае, если заявители проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны

безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

От имени заявителей могут выступать их законные представители либо лица, полномочия которых подтверждены установленным законодательством порядком.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителя, Единый портал государственных услуг) (при наличии технической возможности).

В личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по назначению и предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты Псковской области (далее - Министерство) через уполномоченные Министерством учреждения по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области (далее - уполномоченное учреждение).

7. Адреса места нахождения, адреса электронной почты, график работы, телефоны Министерства и уполномоченных учреждений указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) решение о назначении субсидии и выплата субсидии заявителю;
 - 2) решение об отказе в назначении субсидии заявителю;
 - 3) решение о прекращении выплаты субсидии заявителю;
 - 4) решение о продлении выплаты субсидии заявителю.
9. Перечень способов получения результата:
- 1) на бумажном носителе лично;
 - 2) на бумажном носителе по почте;
 - 3) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии);
 - 4) в электронном виде посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности).
10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

11. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению уполномоченным учреждением в течение десяти рабочих дней со дня его приема.

12. Срок вынесения решения о назначении либо об отказе в назначении государственной услуги может быть продлен на десять рабочих дней в следующих случаях:

- 1) отсутствие полного пакета документов;
- 2) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;
- 3) непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

- 1) посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) - двадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов;
- 2) при личном обращении в уполномоченное учреждение - двадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов;
- 3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - двадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

14. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

15. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16. При подаче заявления на предоставление государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

17. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение, регистрируется в установленном порядке сотрудником соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

18. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

19. Заявление, поступившее в уполномоченное учреждение и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

20. Государственная услуга предоставляется в помещениях уполномоченных учреждений.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в помещение предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании уполномоченного учреждения. Входы в кабинеты

оснащаются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Для ожидания в очереди и для написания заявления отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А-4, ручки).

В холлах уполномоченных учреждений оборудуются информационные стенды, на которых размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);
- 6) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) копия настоящего Регламента.

21. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов предусматривается:

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников уполномоченного учреждения, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников уполномоченного учреждения;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

22. Требования к помещениям многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- 2) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 3) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональные центры;
- 4) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

25. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) количество установленных фактов ненадлежащего исполнения Административного регламента;
- 3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников уполномоченных учреждений.

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного учреждения, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления государственной
услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

27. Государственная услуга может представляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг при наличии технической возможности путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

28. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах организуется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством, путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным учреждением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных учреждений.

29. Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области и его отделов в муниципальных образованиях области приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

30. В многофункциональных центрах не принимаются решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

32. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Федеральная государственная

информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

33. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении 4 настоящего Регламента.

35. Форма заявления о предоставлении государственной услуги утверждена настоящим Регламентом, формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагается согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

36. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

37. В приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

38. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе не установлено.

39. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченное учреждение возвращает такое

заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о назначении и предоставлении либо об отказе в назначении и предоставлении гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на десять рабочих дней.

40. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 7 к настоящему Регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) межведомственное информационное взаимодействие;
- 6) принятие решения о назначении субсидии либо об отказе в назначении субсидии;
- 7) предоставление результата государственной услуги;
- 8) выплата субсидии заявителю;
- 9) выдача или направление уведомления о продлении предоставления субсидии заявителю либо уведомления об отказе в продлении субсидии заявителю;
- 10) приостановление предоставления субсидии заявителю;
- 11) возобновление предоставления субсидии заявителю;
- 12) прекращение предоставления субсидии заявителю.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

42. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования согласно приложению 8 к настоящему Регламенту в целях определения категории (признаков) заявителя согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) в уполномоченном учреждении либо в многофункциональном центре при личном приеме;
- 2) посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности).

Административная процедура

«Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»

43. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченное учреждение, либо в многофункциональный центр.

44. Заявление подается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

45. Форма заявления утверждена настоящим Регламентом.

46. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи, указанных заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

47. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченное учреждение лично, направлены посредством почтовой связи по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту, по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг или через многофункциональный центр.

48. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении в уполномоченное учреждение - документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

2) при личном обращении в многофункциональный центр - документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

3) при направлении заявления посредством Единого портала государственных услуг - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

49. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченное учреждение, регистрируются в течении одного рабочего дня и передаются в тот же день ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

50. При поступлении заявления в форме электронного документа по электронной почте либо с использованием Единого портала государственных услуг заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

При наличии оснований заявителю по электронной почте либо с использованием Единого портала государственных услуг сообщается об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в течение двух рабочих дней со дня поступления.

51. При обращении заявителей в многофункциональный центр заявление передается в уполномоченное учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством.

При отсутствии оснований сотрудник многофункционального центра при подаче заявления распечатывает и передает заявителю информацию о дате подачи заявления, принятых документах, присвоенном заявлению порядковом номере.

52. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения или сообщение заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами.

Административная процедура

«Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов»

53. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

54. В случае если при личном обращении за назначением государственной услуги заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в день обращения предоставляет заявителю список недостающих документов (сведений), которые заявитель должен предоставить в течение десяти рабочих дней.

55. В случае если заявление подано посредством Единого портала государственных услуг, ответственный сотрудник уполномоченного

учреждения не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляет через Единый портал государственных услуг заявителю уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые заявитель обязан представить в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

56. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

1) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие установленным требованиям;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, документы (копии документов, сведения), необходимые для назначения государственной услуги, в соответствии с перечнем, приведенным в приложении 4 к настоящему Регламенту;

3) рассматривает полученные документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением 7 к настоящему Регламенту;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект приказа о предоставлении государственной услуги;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) передает проект приказа о предоставлении заявителю государственной услуги или проект уведомления об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги руководителю уполномоченного учреждения или лицу, его замещающему, для подписания;

7) в случае предоставления государственной услуги формирует личное дело заявителя.

57. Руководитель уполномоченного учреждения или лицо, его замещающее, в течение двух дней со дня поступления к нему на рассмотрение одного из проектов документов подписывает их и передает подписанные документы ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

58. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему подписанного уведомления о назначении либо об отказе в назначении государственной услуги:

1) регистрирует уведомление в установленном порядке;

2) передает уведомление в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме электронного

документа с использованием Единого портала государственных услуг, либо на адрес электронной почты (при наличии).

59. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о назначении либо об отказе в назначении государственной услуги.

Административная процедура «Получение дополнительных сведений от заявителя»

60. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя является:

1) непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением государственной услуги в уполномоченное учреждение;

2) непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал государственных услуг.

61. Заявитель должен представить дополнительные документы (сведения) в уполномоченное учреждение в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным учреждением.

62. Предоставление государственной услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

63. Результатом исполнения административной процедуры является получение от заявителя дополнительных документов (сведений).

64. Перечень оснований для приостановления рассмотрения заявления приведен в приложении 7 к настоящему Регламенту.

65. Приостановление рассмотрения заявления включает в себя следующие административные действия:

1) уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги;

2) возобновление предоставления государственной услуги.

66. Специалист уполномоченного учреждения при наличии оснований для приостановления рассмотрения заявления направляет уведомление заявителю о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке и сроках предоставления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

67. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на десять рабочих дней.

68. Основанием для возобновления предоставления услуги является поступление в уполномоченное учреждение доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

69. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

70. В целях проверки информации, указанной в заявлении и представленных документах, сотрудниками уполномоченного учреждения в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет в электронной форме в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ запросы в органы (организации) в соответствии с перечнем, приведенным в приложении 4 к настоящему Регламенту.

71. Результатом исполнения административной процедуры является получение уполномоченным учреждением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в течение 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

Административная процедура «Принятие решения о назначении субсидии заявителю либо об отказе в назначении субсидии заявителю»

72. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в приложении 7 к настоящему Регламенту.

73. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более десяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным учреждением либо со дня предоставления доработанного заявления, либо со дня предоставления недостающих документов (сведений).

74. Уполномоченное учреждение, исходя из результатов проверки документов и информации, указанной в заявлении, принимает решение о назначении государственной услуги или об отказе в назначении государственной услуги.

75. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное учреждение формирует личное дело заявителя, формирует проект приказа о назначении заявителю субсидии, подготавливает проект уведомления о назначении заявителю субсидии.

76. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное учреждение подготавливает проект уведомления об отказе в назначении заявителю субсидии с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

77. Руководитель уполномоченного учреждения или лицо, его замещающее, в течение двух рабочих дней со дня передачи ему проекта уведомления о назначении единовременной выплаты или об отказе в

назначении единовременной выплаты подписывает их и передает подписанные документы ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

78. Результатом исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги.

Административная процедура «Предоставление результата государственной услуги»

79. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие уполномоченным учреждением решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги.

80. Уполномоченное учреждение в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения об оказании государственной услуги либо об отказе в ее оказании, направляется заявителю соответствующее уведомление на бумажном носителе по почте либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии), либо в случае подачи заявления в электронном виде - с использованием Единого портала государственных услуг.

81. В случае принятия решения об отказе в оказании государственной услуги указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования и способа обжалования.

82. Предоставление результата государственной услуги уполномоченным учреждением или многофункциональным центром по выбору заявителя независимо от его места проживания не предусмотрено.

83. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги.

Административная процедура «Выплата субсидии заявителю»

84. Основанием для начала осуществления административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о назначении субсидии либо уведомления об отказе в назначении субсидии.

85. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения:

1) производит расчет субсидии по методике, установленной действующим законодательством, и формирует выплатные документы, на основании которых производится выплата субсидии в программном продукте «Социальный комплекс» в части «Субсидии»;

2) ежемесячно направляет электронные списки для перечисления субсидии заявителю в банк или иную кредитную организацию или направляет бумажные списки для перечисления заявителю ежемесячного пособия через отделения почтовой связи;

3) производит выплату субсидии заявителю в установленных размерах через банк или иную кредитную организацию либо через отделение почтовой связи.

86. При подаче заявителем документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия выплачивается заявителю с 1-го числа текущего месяца, а при представлении указанных документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.

87. Результатом исполнения административной процедуры является выплата субсидии заявителю.

Административная процедура

«Выдача или направление уведомления о продлении предоставления субсидии заявителю либо уведомления об отказе в продлении субсидии заявителю»

88. Основанием для начала осуществления административной процедуры является истечение срока предоставления заявителю субсидии.

89. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение пяти дней с момента истечения шести месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии:

- 1) рассматривает имеющиеся документы (сведения);
- 2) получает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы;
- 3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги формирует проект уведомления о продлении субсидии заявителю;
- 4) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подготавливает проект уведомления об отказе в продлении субсидии заявителю;
- 5) передает проект уведомления о продлении субсидии заявителю или проект уведомления об отказе в продлении субсидии заявителю руководителю уполномоченного учреждения или лицу, его замещающему, для подписания.

90. Руководитель уполномоченного учреждения, или лицо, его замещающее, в течение двух дней со дня поступления к нему на рассмотрение одного из проектов документов, указанных в пункте 89 настоящего Регламента подписывает их и передает подписанные документы ответственному сотруднику уполномоченного учреждения.

91. Ответственный сотрудник уполномоченного учреждения в течение одного дня со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 90 настоящего Регламента, передает подписанное уведомление о продлении субсидии заявителю или уведомление об отказе в продлении субсидии заявителю сотруднику уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции.

92. Сотрудник уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции, в течение одного дня со дня поступления к нему уведомления о продлении субсидии заявителю или уведомления об отказе в продлении субсидии заявителю:

- 1) регистрирует их в установленном порядке;
- 2) передает уведомления в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг.

93. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о продлении субсидии либо уведомления об отказе в продлении субсидии.

Административная процедура «Приостановление предоставления субсидии заявителю»

94. Основанием для начала осуществления административной процедуры является непредставление в течение одного месяца после наступления событий, либо получение соответствующих сведений уполномоченным учреждением об:

- 1) изменении места постоянного жительства получателя субсидии;
- 2) изменении основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

95. Уполномоченное учреждение приостанавливают предоставление субсидии для выяснения причин возникновения обстоятельств, перечисленных в подпункте 94 настоящего Регламента, но не более чем на один месяц.

96. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о приостановлении предоставления субсидии в течение пяти рабочих с даты принятия такого решения уполномоченным учреждением с указанием оснований его принятия.

Административная процедура «Возобновление предоставления субсидии заявителю»

97. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение (выявление) уполномоченным учреждением сведений о наличии уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и др.) возникновения обстоятельств, перечисленных в пункте 94 настоящего Регламента.

98. При наличии уважительных причин возникновения обстоятельств, перечисленных в пункте 94 настоящего Регламента (стационарное лечение,

смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и др.), предоставление субсидии по решению уполномоченного органа возобновляется вне зависимости от условий приостановления предоставления субсидии.

99. При принятии уполномоченным учреждением решения о возобновлении предоставления субсидии она выплачивается также и за тот месяц, в течение которого приостанавливалось предоставление субсидии.

100. В случае наступления событий, указанных в пункте 94 настоящего Регламента перерасчет размера субсидии производится при представлении получателем субсидии необходимых документов или уполномоченным учреждением от соответствующих органов (организаций) сведений об этих событиях. Субсидия во вновь рассчитанном размере предоставляется в сроки, указанные в пункте 86 настоящего Регламента. Результаты перерасчета размера субсидии отражаются в персональном деле. Сведения об изменении размера субсидии доводятся до сведения заявителя в течение десяти рабочих дней с даты перерасчета.

101. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о возобновлении выплаты субсидии в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований его принятия.

Административная процедура «Прекращение предоставления субсидии заявителю»

102. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение (выявление) уполномоченным учреждением, либо предоставление заявителем в уполномоченное учреждение сведений о наступлении следующих обстоятельств:

- 1) изменения места постоянного жительства заявителя;
- 2) изменения состава семьи заявителя, основания проживания, материального положения заявителя и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на предоставление государственной услуги);
- 3) представления заявителем и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения условий, предусмотренных 94 настоящего Регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);
- 4) непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления заявителя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

103. Предоставление субсидии прекращается:

1) со дня принятия уполномоченным учреждением решения о прекращении предоставления субсидии в соответствии с подпунктами 1 - 3 пункта 102 настоящего Регламента до окончания периода, на который субсидия предоставлялась;

2) со дня принятия решения о приостановлении предоставления субсидии в соответствии с подпунктами 1 - 2 пункта 94 настоящего Регламента до окончания периода, на который субсидия предоставлялась (при отсутствии оснований для возобновления предоставления субсидий).

104. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю уведомления о прекращении предоставления субсидии в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований его принятия.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

105. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении в уполномоченное учреждение;
 - 2) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
 - 3) посредством телефонной связи;
 - 4) посредством почтовой связи.
-

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

Перечень условных обозначений и сокращений

- 1) Регламент - административный регламент предоставления Министерством социальной защиты Псковской области государственной услуги по назначению и предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;
- 2) Заявитель - граждан Российской Федерации, а также иностранный граждан, проживающий на территории Псковской области, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, у которого расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;
- 3) Единый портал государственных услуг - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) Государственная услуга - государственная услуга по назначению и предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;
- 5) Министерство - Министерство социальной защиты Псковской области;
- 6) Субсидия - субсидия на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;
- 7) Уполномоченное учреждение - уполномоченное Министерством учреждение по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Псковской области;
- 8) Ответственный сотрудник - сотрудник соответствующего уполномоченного учреждения, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги;
- 9) Многофункциональный центр - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

10) СМЭВ - Федеральная государственная информационная система
«Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

**Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны
Министерства социальной защиты Псковской области, уполномоченных
Министерством социальной защиты Псковской области учреждений**

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
Министерство социальной защиты Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23 часы работы: пон.-пят. 9.00 - 18.00, обед: 13.00 -14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: info@social.pskov.ru	29-99-98 - приемная министра социальной защиты, отдел социальных выплат, льгот и субсидий 29-99-99
Уполномоченные Министерством социальной защиты Псковской области учреждения		
ГКУ ПО «Центр социальных выплат»	180004, г. Псков, ул. Вокзальная, д. 48, пом. 1006 время работы: пон. - пят. 9.00 - 18.00 обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: pskov@social.pskov.ru	(8112) 291-771 (факс), 291-765, 291-750
Отдел клиентской службы г. Великие Луки	182110, г. Великие Луки, пр-т Гагарина, д. 6 А время работы: пон. - пят. 9.00 - 18.00 обед: 13.00 - 14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: client-vluki@social.pskov.ru	(81153) 3-64-15
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Бежаницкого района	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольская, д. 6 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-bezhanicy@social.pskov.ru	(81141) 2-19-82 (факс)

ГКУСО «Центр социального обслуживания» Великолукского района	182100, г. Великие Луки, ул. Толстого, д. 25 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-vlukirajon@social.pskov.ru	(81153) 5-17-50 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Гдовского района	181600, г. Гдов, ул. Карла Маркса, д. 39 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-gdov@social.pskov.ru	(81131) 2-17-73 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Дедовичского района	182710, р.п. Дедовичи, пл. Советов, д. 7 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-dedovichi@social.pskov.ru	(81136) 9-39-16 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Дновского района	182670, г. Дно, ул. Петрова, д. 39 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.00 - 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-dno@social.pskov.ru	(81135) 2-53-07, 2-87-82 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Красногородского района	182370, р.п. Красногородск, ул. Школьная, д. 3 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso- krasnogorodsk@social.pskov.ru	(81137) 2-18-68 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Куньинского района	182010, р.п. Кунья, ул. Комсомольская д. 4 время работы: пон.-пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-kunja@social.pskov.ru	(81149) 2-17-62 (факс)
ГКУСО «Центр	182900, р.п. Локня,	(81139) 2-19-77

социального обслуживания» Локнянского района	ул. Первомайская, д. 47 Б время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-loknja@social.pskov.ru	(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Невельского района	182510, г. Невель, ул. М.Маметовой, д. 5 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-nevel@social.pskov.ru	(81151) 2-15-96 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Новоржевского района	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д. 56 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-novorzhnev@social.pskov.ru	(81143) 2-12-52 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Новосокольнического района	182200, г. Новосокольники, ул. Тихмянова, д. 25 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-novosokolniki@social.pskov.ru	(81144) 2-21-31 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Опочецкого района	182330, г. Опочка, ул. Ленина, д.17/11 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-opochka@social.pskov.ru	(81138) 2-15-44, 2-24-06(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Островского района	181350, г. Остров, ул. 25 Октября, д. 21 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-ostrov@social.pskov.ru	(81152) 3-24-02, 3-19-58 (факс),
ГКУСО «Центр	182270, р.п. Палкино,	(81145) 2-18-17(факс)

социального обслуживания» Палкинского района	ул. Садовая, д. 4 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 -14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-palkino@social.pskov.ru	
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Печорского района	181500, г. Печоры, ул. Гагарина, д. 12 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pechory@social.pskov.ru	(81148) 2-46-12(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Плюсского района	181000, р.п. Плюсса, ул. Комсомольская, д. 1А время работы: пон.-пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pljussa@social.pskov.ru	(81133) 2-17-59(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Порховского района	182620, г. Порхов, наб. А.Невского, д. 5 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cso-porhov@social.pskov.ru	(81134) 2-18-51, 2-38-12 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Псковского района	180006, г. Псков, ул. Школьная, д. 26 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 12.30 - 13.30, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pskovrajon@social.pskov.ru	(8112) 72-07-49
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Пустошкинского района	182300, г. Пустошка, ул. Первомайская, д. 24 время работы: пон.-пят. с 9.00 по 18.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cso-pustoshka@social.pskov.ru	(81142) 2-14-01(факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания»	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д. 6 время работы:	(81146) 2-24-46 (факс)

Пушкиногорского района	пон.-пят. с 8.00 по 17.00, сбед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-pushgory@social.pskov.ru	
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Пыталовского района	181410, г. Пыталово, ул. Чехова, д. 15 время работы: пон.-чет. с 8.45 по 18.00, пят. 8.45 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: cs0-pytalovo@social.pskov.ru	(81147) 2-11-29, 2-14-05 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Себежского района	182250, г. Себеж, ул. Ленинская, д. 51 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-sebez@social.pskov.ru	(81140) 2-29-48 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Струго-Красненского района	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, д. 7А, время работы: пон.-пят. с 8.30 по 17.30, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-strugikrasnye@social.pskov.ru	(81132) 5-25-30, 5-19-39 (факс)
ГКУСО «Центр социального обслуживания» Усвятского района	182570, р.п. Усвяты, ул. Велижская, д. 6 время работы: пон.-пят. с 8.00 по 17.00, обед с 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail:cs0-usvjaty@social.pskov.ru	(81150)5-25-30(факс)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

**Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны
многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг Псковской области и его отделов
в муниципальных образованиях области**

Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
Министерство экономического развития Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23 часы работы: пон. - пят. 9.00 - 18.00, обед: 13.00 -14.00 суббота, воскресенье - выходные дни, e-mail: economic@pskov.ru, info@economic.pskov.ru	299-729 доб. 100; 299- 891(факс)
Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» (далее - ГБУ ПО «МФЦ»)	180019, г. Псков, ул. Белинского 77А часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	299-297
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Бежаницы	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольского, 12 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 205
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Гдов	181600, г. Гдов, ул. К.Маркса, 10 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Дедовичи	182710, р.п. Дедовичи, ул. Энергетиков, д. 4, кв. 64	(8112) 299-297 д. 215

	часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни	
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Кунья	182010, р.п. Кунья, ул. Советская, 27 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 230
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Локня	182900, р.п. Локня, ул. Ленина, 4 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 235
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Невель	182510, г. Невель, ул. Интернациональная, 4а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новосокольники	182200, г. Новосокольники, ул. Садовая, 1 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 256
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новоржев	182440, г. Новоржев, ул. Германа, 55 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Остров	181350, г. Остров, ул. К.Маркса, 11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 265
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Опочка	182330, г. Опочка, ул. Ленина, 17/11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 260
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Печоры	181500, г. Печоры, ул. Набережная, 23 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11

ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пыталово	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская, 37 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 281
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Себеж	182250, г. Себеж, ул. 7-го ноября, 5 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Струги Красные	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Усвяты	182570, р.п. Усвяты, ул. К.Маркса, 20 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 283
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Палкино	182270, р.п. Палкино, ул. Островского, д. 6, кв. 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Порхов	182620, г. Порхов, ул. Ленина, 15 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 283
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пустошка	182300, г. Пустошка, ул. Октябрьская, 16а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Пушкинские Горы	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, 6 часы работы: 08.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Плюсса	181000, р.п. Плюсса, ул. Горная, 3 часы работы: 9.00 - 18.00,	8-800-100-60-11

	суббота, воскресенье - выходные дни	
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Красногородск	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	8-800-100-60-11
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Дно	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 220
ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки ул. Ставского, 70 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни	(8112) 299-297 д. 190

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

**Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых
для предоставления государственной услуги**

I. Документы (копии документов, сведений), представляемые заявителем в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, указанной в заявлении о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - заявление)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
1	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	Наличие иностранного гражданства	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ); - через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ); - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
2	Сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги	Расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
3	Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель	Наличие в собственности жилого помещения, договора социального найма, договора аренды или субаренды жилого помещения, решения суда о вселении и праве	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	зарегистрирован по месту жительства	пользования жилым помещением, справки органов местного самоуправления о передачи в собственность жилого помещения.	найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)		оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
4	Сведения государственной регистрации рождения	Регистрация записи акта о рождении ребенка сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
5	Сведения государственной регистрации смерти	Регистрация записи акта смерти сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
6	Сведения государственной регистрации заключения (расторжения) брака	Регистрация акта о заключении (расторжении) брака сделана компетентным органом иностранного государства (в случае отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации)	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
7	Сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации	Наличие совместно проживающих родственников и нетрудоспособных иждивенцев с заявителем.	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
			- член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)		при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
8	Сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	Наличие судебного решения.	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
9	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору с патронатной семьей)	Получение заявителем и (или) членами его семьи вознаграждений за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
10	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
11	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа);

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации)	безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации)	жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)		- в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
12	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	Получение заявителем и (или) членами его семьи пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
13	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией	Получение заявителем и (или) членами его семьи дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
		в управлении организацией	кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)		
14	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках)	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
15	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от занятия частной практикой	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
16	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
17	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
			помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)		
18	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от реализации недвижимого имущества, а также доходов от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
19	Сведения о получаемых алиментах	Получение заявителем алиментов (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
20	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
21	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	Прохождение заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, прохождение обучения в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
			квартиры или жилого дома)		
22	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
23	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	Наличие у заявителя и (или) членов его семьи справки об отбывании административного ареста	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
24	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Получение заявителем и (или) членами его семьи стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
25	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	Получение заявителем и (или) членами его семьи ежемесячного пожизненного содержания судей,	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
		вышедших в отставку	- наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)		орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
26	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Получение заявителем и (или) членами его семьи компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
27	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов от источников за пределами Российской Федерации	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
28	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в	Получение заявителем и (или) членами его семьи единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
	которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью			
29	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	Получение заявителем и (или) членами его семьи грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
30	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	Получение заявителем и (или) членами его семьи доходов, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
31	Единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	Получение заявителем и (или) членами его семьи единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
32	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими	Члены семьи заявителя признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Наименование жизненной ситуации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов (формат, количество и иные требования)
			найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)		оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
33	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	Нахождение заявителя и (или) членов его семьи в розыске	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>
34	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	Подача заявления осуществляется представителем заявителя	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	- ЕПГУ; - МФЦ; - лично	- на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме при направлении заявления посредством ЕПГУ <*>

<*> - Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий

не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

II. Документы (копии документов, сведений), запрашиваемые уполномоченным учреждением посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (могут предоставляться заявителем по собственной инициативе)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Сведения о наличии (отсутствии) у граждан, указанных в пункте 3 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», и членов семей граждан, указанных в пункте 5 этих Правил (далее - заявители), подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	Минстрой России (акционерное общество «Оператор информационной системы», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
2	Сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги	Минстрой России (акционерное общество «Оператор информационной системы», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства при наличии таких сведений в указанной системе)	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
3	Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства	Росреестр (публично-правовая компания «Роскадастр») посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
4	Сведения о государственной регистрации рождения	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
5	Сведения о государственной регистрации смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
6	Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов	строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
7	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
8	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
9	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардии, ФССП России, ФТС России), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
10	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	Федерации и (или) законодательство субъекта Российской Федерации		- член жилищного или жилищно- строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
11	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно- строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
12	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно- строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
13	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках)	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно- строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
14	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно- строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		заявитель посредством представления подтверждающих документов	
15	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
16	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
17	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
18	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		системы межведомственного электронного взаимодействия	квартиры или жилого дома)
19	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
20	Сведения о получаемых алиментах	ФССП России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов); заявитель посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
21	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	ФСИН России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
22	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению)	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
23	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	ФСИН России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
		представления подтверждающих документов	жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
24	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
25	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов	- пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; - наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; - член жилищного или жилищно-строительного кооператива; - собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
_____ фамилия, имя, отчество
паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи «__» _____
_____ адрес регистрации по месту жительства: _____

_____ даю согласие _____ (наименование
уполномоченного учреждения) на обработку своих персональных данных с
использованием средств автоматизации и без использования средств
автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей
стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» с целью реализации моих прав на _____

_____ Категория и перечень моих персональных данных, на обработку которых я
даю согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) день, месяц, год и место рождения;
- 4) документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;
- 5) почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- 6) телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- 7) иные сведения, указанные в заявлении и в приложенных к нему документах.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации и на бумажном носителе, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу данных третьей стороне (получение данных от третьей стороны).

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

В (наименование органа) _____
от (ф.и.о. полностью) _____,
дата рождения: _____,
проживающего(ей) по адресу: _____
на основании: _____
(договор социального найма жилого помещения,
договор приватизации, договор купли-продажи и др.)
собственник жилья _____
паспорт гражданина РФ серии _____ № _____
выдан _____
тел. _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о назначении мне (и членам моей семьи) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» и на основании предоставленных мною сведений о занимаемом жилом помещении, составе семьи, доходах и имуществе.

Заявляю состав моей семьи, зарегистрированной по месту проживания в жилом помещении по заявленному адресу:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Удостоверение личности, гражданство РФ (да /нет)	Категория льготы
1					
2					
3					
4					

Члены семьи, зарегистрированные по другому адресу

№	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Адрес по месту регистрации	Удостоверение личности, гражданство РФ (да/нет)	Степень родства
1				
2				

Заявляю, что совокупный доход моей семьи за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. состоит из:

№	Вид полученного дохода членами семьи	наличие дохода (да/нет.)	примечание
1	Доход с места работы (службы)		
2	Пенсия, компенсационные выплаты и ежемесячные доплаты к пенсии		
3	Пособия гражданам, имеющим детей		
4	Стипендии и другие выплаты с места учебы		
5	Пособие по безработице, а также стипендии, получаемые безработным в период профессионального обучения и переобучения, иные выплаты ЦЗ населения		
6	Получаемые алименты		
7	Доход от предпринимательской деятельности		
8	Доход от продажи (сдачи в аренду) движимого и недвижимого имущества		
9	Монетизация льгот, ЕДВ Ветеран ПО, ЕДВ вдовам, отдельные выплаты пенсионерам силовых структур и их вдовам и т.д.		
10	Иные доходы (оплата обучения, % по вкладам, средства полученные из др. источников)		
11	Денежные средства, выплачиваемые опекуну и приемной семье на содержание каждого ребенка		
12	Наследуемые и подаренные денежные средства		

Прошу исключить из общей суммы доходов семьи, выплачиваемые алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____
(основание для удержания алиментов,

Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Заявляю данные об имуществе:

№	Вид имущества	Собственник имущества	Местонахождение (адрес)	Использование имущества
1	Квартира, доля в праве			
2	комната			
3	жилой дом			
4	земельный участок			
5	дача			
6	автомобиль			
7	гараж			
8	другие			

Документ, подтверждающий право на льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг _____

Прошу выплачивать субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в _____

(наименование и номер банка, номер почтового отделения)

на лицевой счет № _____

Прилагаю документы в количестве _____ шт.

Обязательство:

Даю согласие на проведение проверки указанных мной сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти РФ и субъектов РФ, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, другие органы и организации.

Подтверждаю достоверность и полноту указанных мной сведений, предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации.

Обязуюсь сообщить об изменениях, влияющих на размер субсидии (изменение состава семьи и места постоянного жительства, основания проживания и гражданства, доходов), в течение одного месяца.

Обязуюсь производить своевременную полную оплату текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги и задолженности, если таковая имеется. Предупрежден, что перечисление субсидии приостанавливается в случае неоплаты текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги в течение двух месяцев или невыполнения условий соглашения по погашению задолженности.

«___» _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

Расписка - уведомление

Заявление и документы гр. _____ -

Принял _____

Регистрационный № _____ г.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
I. Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:		
1	несоответствие электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде член жилищного или жилищно-строительного кооператива собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
2	наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде член жилищного или жилищно-строительного кооператива собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
3	заявитель не относится к числу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Регламента	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде член жилищного или жилищно-строительного кооператива собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
II. Приостановление рассмотрения заявления		

п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	непредставление документов, указанных в приложении 5 к настоящему Регламенту или предоставление их не в полном объеме	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде член жилищного или жилищно-строительного кооператива собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
III. Приостановление предоставления государственной услуги:		
1	неисполнения получателем субсидии следующих требований: получатель субсидии в течении одного месяца после изменения своего места постоянного жительства; изменения основания проживания, состава семьи, гражданства своего и (или) членов семьи, размера доходов своих и (или) членов семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрате права на получение субсидии), обязан предоставить уполномоченному органу сведения и (или) документы, подтверждающие такие события	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде член жилищного или жилищно-строительного кооператива собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

Анкетирование
в целях определения категории (признаков) заявителя

Вопрос	Ответ для определения категории (признака) заявителя
Кем Вы являетесь?	1. пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; 2. наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; 3. член жилищного или жилищно-строительного кооператива; 4. собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).
Имеете ли Вы подтвержденную вступившим в законную силу судебным актом непогашенную задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года?	1. да; 2. нет.

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления Министерством
социальной защиты Псковской
области государственной услуги по
назначению и предоставлению
гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
решение о назначении субсидии и выплата субсидии заявителю	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде
	наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде
	член жилищного или жилищно-строительного кооператива
	собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
	уполномоченный представитель заявителя
решение об отказе в назначении субсидии заявителю	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде
	наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде
	член жилищного или жилищно-строительного кооператива
	собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
	уполномоченный представитель заявителя
выдача или направление уведомления о прекращении выплаты субсидии заявителю	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде
	наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде
	член жилищного или жилищно-строительного кооператива
	собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
	уполномоченный представитель заявителя
выдача или направление уведомления о продлении выплаты субсидии заявителю	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде
	наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде
	член жилищного или жилищно-строительного кооператива
	собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)
	уполномоченный представитель заявителя