



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

26.05.2026

г. Владивосток

№ 26 нр / 437

**О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2020 года № 877 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, определенным пунктами 1, 2 части 1 статьи 14, частью 1 статьи 14(1) Закона Приморского края «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»**

В соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 8 февраля 2006 года № 14-пг «О Порядке предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2020 года № 877 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, определенным пунктами 1, 2 части 1 статьи 14, частью 1 статьи 14(1) Закона Приморского края «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 12 января 2022 года № 5, от 21 ноября 2023 года № 26пр/553) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование приказа в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края».

1.2. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 8 февраля 2006 года № 14-пг «О Порядке предоставления мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября

2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю:»;

1.3. Изложить пункт 1 приказа в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края».

1.4. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, определенным пунктами 1, 2 части 1 статьи 14, частью 1 статьи 14(1) Закона Приморского края «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края», утвержденный приказом, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки (Котова Т.В.) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

## Приложение

к приказу министерства труда  
и социальной политики

Приморского края

«26» 05.2026 № 26пр/437

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1. Предмет регулирования административного регламента.**

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

##### **2. Круг заявителей.**

##### **2.1. Заявителями государственной услуги являются:**

2.1.1. Проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, а также поселках городского типа, курортных поселках, поселках городского типа, курортных поселках и поселках, существовавших в соответствии с административно - территориальным делением по состоянию на 1 января 2004 года на территории Приморского края (далее - поселки), не имеющие высшего или среднего профессионального образования:

фармацевтические работники медицинских учреждений (организаций), подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Приморского края в сфере здравоохранения (далее - медицинские организации

Приморского края);

работники учреждений (организаций) социального обслуживания, подведомственным органам исполнительной власти Приморского края (далее - организации социального обслуживания), осуществляющие профессиональную деятельность специалиста по реабилитационной работе в социальной сфере, специалиста по работе с семьей, психолога в социальной сфере;

социальные работники, работники культуры и искусства, специалисты ветеринарных служб краевых государственных и муниципальных учреждений (организаций) Приморского края;

работники краевых государственных и муниципальных учреждений (организаций) в сфере физической культуры и спорта.

#### 2.1.2. Работающие в городах Приморского края:

медицинские и педагогические работники медицинских учреждений (организаций) Приморского края, краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений (организаций) Приморского края, краевых государственных казенных учреждений, целью деятельности которых является обеспечение социальной поддержки и социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений (организаций) социального обслуживания;

медицинские работники медицинских учреждений (организаций), подведомственных федеральным органам исполнительной власти в сфере охраны здоровья, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Приморском крае;

руководители (заместители руководителей) краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений (организаций) Приморского края, руководители (заместители руководителей) структурных подразделений указанных образовательных учреждений (организаций).

2.1.3. Лица, указанные в подпункте 2.1.1 настоящего пункта (за исключением социальных работников краевых государственных и муниципальных учреждений (организаций) Приморского края),

проживающие в сельских населенных пунктах и поселках, не имеющие высшего или среднего профессионального образования:

уволившиеся не позднее 31 августа 2025 года (включительно) из учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета и бюджетов муниципальных образований Приморского края, после достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), либо соответствующим условиям назначения страховых пенсий, предусмотренным статьями 30 - 33 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон «О страховых пенсиях») в редакции, действующей по состоянию на 31 декабря 2018 года, либо вышедшим на пенсию из указанных учреждений (организаций), независимо от того, продолжают они работать или нет, при условии, что общий стаж их работы в данных учреждениях (организациях), в сельских населенных пунктах, поселках составляет не менее 10 лет;

уволившиеся не позднее 31 августа 2025 года (включительно) в связи с ликвидацией учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета и бюджетов муниципальных образований Приморского края, либо сокращением численности или штата работников данных учреждений (организаций), до достижения возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин и имеющим страховой стаж в этих учреждениях (организациях), продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно при достижении возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), либо соответствующим условиям назначения страховых пенсий, предусмотренным статьями 30 - 33 Федерального закона «О страховых пенсиях» в редакции, действующей по состоянию на 31 декабря 2018 года, либо при выходе на пенсию из различных учреждений (организаций) независимо от того, продолжают они работать или нет;

2.1.4 Лица, указанные в подпункте 2.1.1 настоящего пункта, проживающие в сельских населенных пунктах и поселках (за исключением социальных работников краевых государственных и муниципальных

учреждений Приморского края), не имеющие высшего или среднего профессионального образования:

уволившиеся не ранее 1 сентября 2025 года и после из учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета и бюджетов муниципальных образований Приморского края, после достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), либо соответствующим условиям назначения страховых пенсий, предусмотренным статьями 30 - 33 Федерального закона «О страховых пенсиях» в редакции, действующей по состоянию на 31 декабря 2018 года, либо вышедшим на пенсию из указанных учреждений (организаций) независимо от того, продолжают они работать или нет, при условии, что общий стаж их работы в данных учреждениях в сельских населенных пунктах, поселках составляет не менее 15 лет и если последние пять лет перед увольнением (выходом на пенсию) они осуществляли трудовую деятельность по основному месту работы в указанных учреждениях (организациях), с учетом условия, указанного в подпункте 2.4 настоящего пункта;

уволившиеся не ранее 1 сентября 2025 года и после в связи с ликвидацией учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета и бюджетов муниципальных образований Приморского края, либо сокращением численности или штата работников данных учреждений (организаций) до достижения возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин и имеющих страховой стаж в этих учреждениях (организациях) продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно с учетом условия, указанного в подпункте 2.4 настоящего пункта, при достижении возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), либо соответствующим условиям назначения страховых пенсий, предусмотренным статьями 30 - 33 Федерального закона «О страховых пенсиях» в редакции, действующей по состоянию на 31 декабря 2018 года, либо при выходе на пенсию из различных организаций независимо от того, продолжают они работать или нет;

вышедшие на пенсию из ведомственных учреждений (организаций),

расположенных на территории Приморского края, до 31 декабря 2004 года, при общем стаже работы в сельских населенных пунктах и поселках городского типа в данных учреждениях и учреждениях, финансируемых за счет средств краевого бюджета и бюджетов муниципальных образований Приморского края, не менее 10 лет независимо от того, продолжают они работать или нет;

2.1.5. Вышедшие на пенсию и пользовавшиеся льготой в период проживания в сельских населенных пунктах или поселках городского типа в случаях преобразования их в города (по состоянию на 31 декабря 2004 года).

2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ) и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

2.3. Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг заявителям, указанным в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего пункта, предоставляются согласно Перечню должностей, утвержденных постановлением Губернатора Приморского края от 19 марта 2007 года № 59-пг «Об утверждении перечня должностей работников организаций бюджетной сферы, замещение которых дает право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».

2.4. Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и

коммунальных услуг предоставляются с 1 сентября 2025 года заявителям, указанным в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего пункта, при условии осуществления ими трудовой деятельности по основному месту работы, в том числе на условиях неполного рабочего времени (предусмотренная трудовым договором продолжительность рабочего времени должна быть не менее половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников), по должности, включенной в Перечень должностей работников организаций бюджетной сферы.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **3. Наименование государственной услуги.**

Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края (далее - ежемесячная денежная выплата).

### **4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе, через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее

- заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

## **5. Результат предоставления государственной услуги.**

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты:

оформление в письменной форме решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты и уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

**5.2. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты должно содержать:**

1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

2) дату и номер вынесения решения;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;

5) основание предоставления ежемесячной денежной выплаты с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление ежемесячной денежной выплаты;

б) срок, на который назначена ежемесячная денежная выплата;

7) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

**5.3.** Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).

**5.4.** Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты с указанием причин отказа, в том числе перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в день принятия решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

**6. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае, если пакет документов подан в письменной форме при личном обращении в МФЦ.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

**7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.**

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (подтверждающие трудовую деятельность, трудовой стаж за период до 1 января 2020 года), справка о трудовой деятельности и об осуществлении последние пять лет перед увольнением трудовой деятельности по основному месту работы, о размере тарифной ставки (полная ставка, 0,5 ставки) (для заявителей, вышедших на пенсию не ранее 1 сентября 2025 года);

справки с места работы (для работающих) с указанием места нахождения учреждения (организации), даты поступления на работу, занимаемой должности, сведений об осуществлении трудовой деятельности по основному месту работы не менее чем на половину месячной нормы рабочего времени или о введении в учреждении (организации) режима неполного рабочего дня (смены) (с указанием периода введения), о месте нахождения организации (учреждения);

документ, подтверждающий наличие центрального отопления (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ);

документ о наличии среднего медицинского образования, выданный военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданный в период с 1992 по 1995 год организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, а также в случае их отсутствия в Федеральном реестре сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (далее - ФРДО) (для младшего

медицинского персонала);

документ, подтверждающий работу в сельской местности, в случае если данные сведения отсутствуют в документах (сведениях), указанных в абзаце седьмом настоящего подпункта (трудовой договор, справка с места работы, выписка из приказов), (для заявителей, вышедших на пенсию).

**7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (подтверждающие трудовую деятельность, трудовой стаж за периоды с даты после 1 января 2020 года) (для заявителей, вышедших на пенсию не ранее 1 сентября 2025 года);

справка о назначении пенсии, выданной Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (для заявителей, вышедших на пенсию);

документ о наличии среднего медицинского образования, выданный с 1996 года организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации (в случае их наличия в ФРДО);

документ, подтверждающий наличие центрального отопления (в случае его наличия в ГИС ЖКХ);

В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в электронной форме, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и

подключаемых к ней региональных СМЭВ, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), ГИС ЖКХ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), информационного ресурса регистрационного учета, (далее — межведомственный запрос) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

**7.3.** При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документы, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта 7.1 настоящего пункта, после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю в день приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и

муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

**8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

**9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.**

**9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:**

направление заявителю (уполномоченному представителю), информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

**9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:**

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, необходимой для предоставления ежемесячной денежной выплаты, которую заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в

МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Процессы представления меры социальной поддержки приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

**9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:**

представление заявителем (уполномоченным представителем) подложных документов, документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

отсутствие у заявителя права на назначение ежемесячной денежной выплаты в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

непредставление доработанного заявления и (или) полного комплекта документов (сведений) (за исключением документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе) в сроки, установленные абзацами вторым, третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта.

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**12. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.**

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

**13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

**13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

**13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии**

**с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.**

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 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 объектам 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, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для

инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

**13.3.** В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту

жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

**13.4.** Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

#### **14. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

**Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей, имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

## **15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

### **15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.**

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных

и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

### **15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) ожидание дополнительной информации;
- 3) заявление требует исправления;
- 4) государственная услуга предоставлена;

5) в предоставлении государственной услуги отказано.

**15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

**15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.**

ЕПГУ;

РПГУ;

СМЭВ;

единая система идентификации и аутентификации

ГИС ЖКХ;

ЕЦЦП;

ГИС АСП;

ЕРН;

информационный ресурс регистрационного учета;

ФРДО.

---

«Приложение № 1

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 26.05.26 № 26 чр / 437

Форма

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края.**

Прошу \_\_\_\_\_

(указать необходимое действие (назначить (при первичном обращении), прекратить (в связи с изменением жизненной ситуации, например, выезд за пределы Приморского края)

проживающему в жилом помещении с центральным отоплением;

проживающему в жилом помещении без центрального отопления;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организации, адрес места нахождения организации, занимаемая должность, дата поступления на работу)

Обязуюсь

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение Учреждения в трехдневный срок;

не позднее чем в месячный срок сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной компенсации, ежегодной денежной компенсации (выезд за пределы Приморского края);

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму ежемесячной денежной компенсации, ежегодной денежной компенсации, в случае если переплата произошла по моей вине (предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на предоставление ежемесячной денежной компенсации, ежегодной денежной компенсации).

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Назначенную мне по данному заявлению ежемесячную денежную выплату перечислить на лицевой счет (нужное указать):

\_\_\_\_\_ ,  
(номер лицевого счета)

открытый в \_\_\_\_\_ <\*>  
(наименование кредитной организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись) (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

<\*> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только

Приложение  
к заявлению о предоставлении мер  
социальной поддержки по оплате за жилое  
помещение и коммунальные услуги в форме  
денежной выплаты работникам бюджетной  
сферы, проживающим на территории  
Приморского края

Форма

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект),

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,  
(вид документа)

выдан

\_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_, даю свое  
согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее –  
Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул.  
Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр  
социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение),  
расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на  
совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных  
Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской  
Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на  
обработку:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения;
- пол;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- социальный статус;
- СНИЛС;
- гражданство;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности;
- номера лицевого счета в банке;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия действовать от имени  
заявителя.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на  
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих  
персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на  
передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

«Приложение № 2

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной «Предоставление мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 26.05.26 № 26пр/437

Форма

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в форме денежной выплаты работникам бюджетной сферы, проживающим на территории Приморского края.**

Прошу \_\_\_\_\_

(указать необходимое действие (назначить (при первичном обращении), прекратить (в связи с изменением жизненной ситуации, например, выезд за пределы Приморского края)

проживающему в жилом помещении с центральным отоплением;

проживающему в жилом помещении без центрального отопления.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название организации, адрес места нахождения организации, занимаемая должность, дата поступления на работу)

Обязуюсь

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение Учреждения в трехдневный срок;

не позднее чем в месячный срок сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной компенсации, ежегодной денежной компенсации (выезд за пределы Приморского края);

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму ежемесячной денежной компенсации, ежегодной денежной компенсации, в случае если переплата произошла по моей вине (предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытие данных, влияющих на предоставление ежемесячной денежной компенсации, ежегодной денежной компенсации).

Назначенную мне по данному заявлению ежемесячную денежную выплату перечислить на лицевой счет (нужное указать):

\_\_\_\_\_,  
(номер лицевого счета)

открытый в \_\_\_\_\_ <\*>  
(наименование кредитной организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись) (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

<\*> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только

Приложение  
к заявлению о предоставлении мер  
социальной поддержки по оплате за жилое  
помещение и коммунальные услуги в форме  
денежной выплаты работникам бюджетной  
сферы, проживающим на территории  
Приморского края

Форма

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект),

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,  
(вид документа)

выдан

\_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата и место рождения;
- пол;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- социальный статус;
- СНИЛС;
- гражданство;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности;
- номера лицевого счета в банке;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_