



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

17 июня 2021 г.

№ 137-ОД

г. Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 21 июня 2021 года
Регистрационный № 262

О внесении изменений в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2019 года № 13-ОД.

Директор департамента

Е.В. Карпова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от « 17 » июня 2021 года № 137-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»

1. В пункте 2:

1.1. в подпункте 2.23 слово «районов» заменить словом «районах»;

1.2. в подпункте 2.24 слово «районов» заменить словом «районах».

2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее - многофункциональный центр); справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса сайта уполномоченного органа, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются на сайте уполномоченного органа, на едином официальном интернет-портале сети многофункциональных центров в автономном округе (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал).».

3. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении жилищно-коммунальной выплаты (далее - заявление) с документами.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги выносится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами.».

4. В пункте 18:

4.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Выплата жилищно-коммунальной выплаты производится департаментом путем перечисления сумм жилищно-коммунальной выплаты на лицевые счета в кредитных организациях, расположенных на территории автономного округа, или через организации федеральной почтовой связи, с которым заключены договоры на обслуживание.»;

4.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Выплата осуществляется ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.».

5. Дополнить пунктом 19-1 следующего содержания:

«19-1. Предоставление государственной услуги при переходе из категории «ребенок-инвалид» в категорию «инвалид» производится в следующем порядке:

- со дня прекращения предоставления государственной услуги по категории «ребенок-инвалид» в случае отсутствия временного разрыва в сроке признания лица инвалидом (с даты окончания срока, на который установлена категория «ребенок-инвалид», по дату установления инвалидности на новый срок);

- с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо признано инвалидом в случае наличия временного разрыва в сроке признания лица инвалидом (с даты окончания срока, на который установлена категория «ребенок-инвалид», по дату установления инвалидности на новый срок).

Предоставление государственной услуги при наступлении обстоятельства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в соответствии с пунктами 17-19, 22 – 28, 40 – 45 настоящего Административного регламента.».

6. В пункте 23:

6.1. в подпункте 23.2:

6.1.1. позицию 23.2.13 дополнить словами «, или удостоверение, выданное в соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, являющимся приложением к приказу Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации от 21 апреля 2020 года № 253/207н/73н»;

6.1.2. субпозицию 23.2.19.2 позиции 23.2.19 изложить в следующей редакции:

«23.2.19.2. документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для подтверждения стажа работы в период Великой Отечественной войны;»;

6.1.3. в позиции 23.2.23. слова «копия трудовой книжки» заменить словами «документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года)»;

6.1.4. в позиции 23.2.24 слова «копия трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации либо иные документы, подтверждающие стаж» заменить словами «документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для подтверждения стажа»;

6.1.5. в позиции 23.2.25 слова «свидетельство о рождении, о заключении брака, об усыновлении, документы, подтверждающие установление опеки (попечительства)» заменить словами «свидетельства о рождении, о заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации»;

6.1.6. позицию 23.2.27 дополнить словами «(документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)»;

6.2. в подпункте 23.7 слова «свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, копия записи акта гражданского состояния, свидетельство о смерти, документы, подтверждающие установление опеки (попечительства)» заменить словами «свидетельства о рождении, о заключении /расторжении брака, о смерти, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации»;

6.3. подпункт 23.9 изложить в следующей редакции:

«23.9. документ, подтверждающий прекращение трудовой деятельности (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации), для одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет; для проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше) и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет; для ветеранов автономного округа (за исключением

ветеранов автономного округа из числа оленеводов (чумработниц), рыбаков, охотников).».

7. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Для предоставления государственной услуги уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

28.1. сведения о выдаче удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в соответствии с нормативным правовым актом автономного округа;

28.2. сведения о выдаче удостоверения «Ветеран труда» в соответствии с нормативным правовым актом автономного округа;

28.3. сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о невключении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

28.4. сведения, подтверждающие установление (назначение) пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» для ветеранов труда, ветеранов автономного округа (за исключением ветеранов автономного округа из числа неработающих граждан (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше), специалистов-пенсионеров бюджетной сферы;

28.5. сведения налогового органа об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет; проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше) и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста семидесяти и восьмидесяти лет);

28.6. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для инвалидов I, II, III групп, детей-инвалидов; для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий));

28.7. сведения о рождении, о заключении брака, сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) (для многодетных семей);

28.8. сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

28.9. сведения о рождении, о заключении /расторжении брака, о смерти, сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства) (для подтверждения правовых оснований отнесения (неотнесения) лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи);

28.10. справка органов местного самоуправления, подтверждающая правовое основание отнесения (неотнесения) лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи;

28.11. документ, подтверждающий право собственности;

28.12. сведения о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах;

28.13. информация о наличии у граждан задолженности по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.».

8. Пункт 66 дополнить подпунктом 66.10 -1 следующего содержания:

«66.10-1. предоставление заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги;».

9. Дополнить пунктом 75-1 следующего содержания:

«75-1. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги выносится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представляемых заявителем.

В случае если срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 17 настоящего Административного регламента, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, направляется уведомление о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины.».

10. Пункт 79 изложить в следующей редакции:

«79. При принятии решения о предоставлении государственной услуги:

79.1. должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в сроки, установленные Соглашением об организации работы при осуществлении централизованного перечисления выплат мер социальной поддержки и иных социальных выплат между департаментом и уполномоченными органами, с помощью программного комплекса формирует реестр получателей государственной услуги и направляет его в департамент в виде электронного документа, заверенного

электронной подписью, посредством использования программного обеспечения;

79.2. должностное лицо департамента, ответственное за перечисление сумм жилищно-коммунальной выплаты, на основании реестров получателей государственной услуги, полученных из уполномоченных органов соответствующих муниципальных образований в автономном округе, формирует сводные реестры и производит перечисление сумм жилищно-коммунальной выплаты в кредитные организации, расположенные на территории автономного округа, или через организации федеральной почтовой связи, с которыми заключены договоры на обслуживание, в сроки, установленные указанными договорами.»

11. В пункте 81 слова «через кредитные организации, отделения почтовой связи» заменить словами «через кредитные организации, расположенные на территории автономного округа, или через организации федеральной почтовой связи, с которыми заключены договоры на обслуживание, в сроки, установленные указанными договорами.»

12. В подпункте 88.7 пункта 88 слова «с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства» заменить словами «со дня возникновения указанных обстоятельств».

13. В подпункте 92.4 пункта 92 слова «с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором прекращены соответствующие обстоятельства» заменить словами «со дня, следующего за днем прекращения соответствующих обстоятельств».

14. Раздел III дополнить подразделом «Предоставление заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги» следующего содержания:

«Предоставление заявителю информации,
связанной с предоставлением государственной услуги

104-1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении информации) с предъявлением документов, удостоверяющих личность, документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

104-2. Заявление о предоставлении информации может быть направлено в уполномоченный орган способами, предусмотренными абзацем первым пункта 22, абзацем первым пункта 24 и абзацем первым пункта 25 настоящего Административного регламента, с соблюдением требований, установленных абзацами вторым – шестым пункта 24, абзацем вторым пункта 25, пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении информации производится в порядке, определенном пунктами 41 - 45 настоящего Административного регламента.

104-3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации, рассматривает заявление о предоставлении информации и готовит ответ заявителю, выдает (направляет) информацию, связанную с предоставлением государственной услуги способом, выбранным заявителем в заявлении о предоставлении информации, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, многофункционального центра, посредством почтового отправления, на адрес электронной почты или в личный кабинет на Едином портале.

104-4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги.».

15. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и
коммунальных услуг»
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения Ямало-
Ненецкого автономного округа
от «17» июня 2021 года № 137- ОД)

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ об органах, участвующих в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Почтовый адрес органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Справочный телефон органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Адрес официального сайта /официальной электронной почты органа, участвующего в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1.	Департамент социальной защиты	629008, ЯНАО, г. Салехард,	8-800-2000-115	http://dszn.yanao.ru , dszn@dszn.yanao.ru

1	2	3	4	5
	населения Ямало-Ненецкого автономного округа	ул. Подшибякина, д. 15		
2.	Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард	629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36	8-800-2000-115	http://dtszns.ru , dtszns@slh.yanao.ru
3.	Муниципальное учреждение «Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Лабытнанги»	629400, ЯНАО, г. Лабытнанги, ул. Школьная, д. 32	8-800-2000-115	http://utsznibt.yanao.ru , mail@utszn.lbt.yanao.ru
4.	Управление социальных программ Администрации Надымского района	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 21 А	8-800-2000-115	http://uspnadym.yanao.ru usp@nadym.yanao.ru
5.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Новый Уренгой	629307, ЯНАО, г. Новый Уренгой, ул. Индустриальная, д. 4	8-800-2000-115	http://nurutszn.ru , uszn@nur.yanao.ru
6.	Управление социальной защиты населения Администрации города Ноябрьска	629802, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Ленина, д. 7	8-800-2000-115	http://uszn-noyabrsk.ru , uszn@noyabrsk.yanao.ru
7.	Управление социальной защиты населения Администрации города Муравленко	629602, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 81	8-800-2000-115	http://www.uszn.muravlenko.com , uszn@muravlenko.yanao.ru
8.	Муниципальное учреждение «Управление по труду и социальной защите населения Администрации	629830, ЯНАО, г. Губкинский, микрорайон 10, д. 4	8-800-2000-115	http://sobes.gubadm.ru , utszn@gubadm.ru

1	2	3	4	5
	города Губкинского»			
9.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования Красноселькупский район	629380, ЯНАО, Красноселькупский район, с. Красноселькуп, ул. Советская, д. 19	8-800-2000-115	http://szn-ksk.yanao.ru , szn@krasnoselkupsky.yanao.ru
10.	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21	8-800-2000-115	http://puradm.ru usp@pur.yanao.ru
11.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования Приуральский район	629620, ЯНАО, Приуральский район, с. Аксарка, ул. Первомайская, д. 15	8-800-2000-115	utszn@priuralye.yanao.ru
12.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, Тазовский район, пос. Тазовский, ул. Калинина, д. 20	8-800-2000-115	http://depsoc.ru , sz@tazovsky.yanao.ru
13.	Департамент социальной защиты населения Администрации муниципального образования Шурышкарский район	629640, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Уральская, д. 14А	8-800-2000-115	uszn@shur.yanao.ru , http://www.usznmuji.ru
14.	Департамент социальной защиты населения Администрации муниципального образования Ямальский район	629700, ЯНАО, Ямальский район, с. Яр-Сале, ул. Советская, д. 8	8-800-2000-115	uszn@yam.yanao.ru
15.	Территориальные отделы государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных			

1	2	3	4	5
	и муниципальных услуг»			
15.1.	Отдел предоставления услуг в городе Салехард	629001, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.2.	Отдел предоставления услуг в городе Лабытнанги	629400, ЯНАО, г. Лабытнанги, ул. Гагарина, д. 7	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.3.	Отдел предоставления услуг в селе Яр-Сале	629700, ЯНАО, Ямальский район, с. Яр-Сале, ул. Советская, д. 50А	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.4.	Отдел предоставления услуг в селе Мужы	629640, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Советская, д. 39, помещение 1	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.5.	Отдел предоставления услуг в селе Аксарка	629620, ЯНАО, Приуральский район, с. Аксарка, ул. Больничная, д. 9	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.6.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Харп	629420, ЯНАО, Приуральский район, пгт. Харп, квартал Северный, д. 3 «а»	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.7.	Отдел предоставления услуг в городе Новый Уренгой Новоуренгойского	629300, ЯНАО, г. Новый Уренгой, мкр. Восточный, д. 4 а	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru

1	2	3	4	5
	филиала	629300, ЯНАО, г. Новый Уренгой, ул. Юбилейная, д. 1Д	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.8.	Отдел предоставления услуг в городе Надым Новоуренгойского филиала	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 26	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.9.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Пангоды Новоуренгойского филиала	629757, ЯНАО, Надымский район, пгт. Пангоды, ул. Звездная, д. 17	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.10.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Тазовский Новоуренгойского филиала	629350, ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Ленина, д. 23	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.11.	Отдел предоставления услуг в селе Красноселькуп Новоуренгойского филиала	629380, ЯНАО, с. Красноселькуп, ул. Держинского, д. 8 «в»	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.12.	Отдел предоставления услуг в городе Ноябрьск Ноябрьского филиала	629805, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Советская, д. 73,	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.13.	Отдел предоставления услуг в городе Губкинский Ноябрьского филиала	629831, ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 12-й, д. 46	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru

1	2	3	4	5
15.14.	Отдел предоставления услуг в городе Муравленко Ноябрьского филиала	629602, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Нефтяников, д. 18	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.15.	Отдел предоставления услуг в городе Тарко-Сале Ноябрьского филиала	629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. им. Е.К. Колесниковой, д. 4	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.16.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Уренгой Ноябрьского филиала	629860, ЯНАО, п. Уренгой, Пуровский район, микрорайон 4, д. 42	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , URE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.17.	Отдел предоставления услуг в поселке Ханымей Ноябрьского филиала	629877, ЯНАО, п. Ханымей, Пуровский район, квартал Комсомольский, д. 27	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.18.	Отдел предоставления услуг в поселке Пурпе Ноябрьского филиала	629840, ЯНАО, п. Пурпе, Пуровский район, ул. Аэродромная, д. 14	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru , PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.19.	Территориальное обособленное структурное подразделение в г. Новый Уренгой, район Коротчаево	629320, ЯНАО, г. Новый Уренгой, район Коротчаево, ул. Октябрьская, д. 22	8-800-2000-115	
15.20.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Антипаюта	629371, ЯНАО, Тазовский район, с. Антипаюта, ул. Ленина, д. 3	8-800-2000-115	

1	2	3	4	5
15.21.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Горки	629644, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Горки, ул. Республики, д. 7	8-800-2000-115	
15.22.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Гыда	629732, ЯНАО. Тазовский район, с. Гыда, ул. Катаевой, д. 4	8-800-2000-115	
15.23.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Кутопьюган	629755, ЯНАО, Надымский район, с. Кутопьюган, ул. Обская, д. 11	8-800-2000-115	
15.24.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Мыс Каменный	629755, ЯНАО, Ямальский район, с. Мыс Каменный, ул. Геологов, д. 12Б	8-800-2000-115	
15.25.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Новый Порт	629712, ЯНАО, Ямальский район, с. Новый Порт, ул. Вануйто Папули, д. 22Б	8-800-2000-115	
15.26.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Ныда	629750, ЯНАО, Надымский район, с. Ныда, ул. Южная, д. 14	8-800-2000-115	
15.27.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Овгорт	629643, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Овгорт, ул. Советская, д. 32	8-800-2000-115	
15.28.	Территориальное обособленное структурное подразделение	629870, ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург,	8-800-2000-115	

1	2	3	4	5
	в с. Самбург	ул. Геофизиков, д. 51		
15.29.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Сеяха	629870, ЯНАО, Ямальский район, с. Сеяха, ул. Бамовская, д. 16	8-800-2000-115	
15.30.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Толька	629870, ЯНАО, Красноселькупский район, с. Толька, ул. Центральная, д. 19	8-800-2000-115	
15.31.	Территориальное обособленное структурное подразделение в муниципальном образовании село Панаевск	629707, ЯНАО, Ямальский район, с. Панаевск, ул. Лаптандер Темни, д. 34	8-800-2000-115	
15.32	Территориальное обособленное структурное подразделение в муниципальном образовании Белоярское	629636, ЯНАО, Приуральский район, с. Белоярск, ул. Новая, д. 17А	8-800-2000-115	

».

16. В приложении № 2 к Административному регламенту:

16.1. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Сведения о составе семьи (заполняется при наличии права на жилищно-коммунальную выплату с учетом членов семьи):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Сведения о документе, удостоверяющем личность (для членов семьи, достигших 14-летнего возраста): наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения	Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) члена семьи заявителя	Сведения о месте жительства на территории автономного округа (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса,	Сведения о принадлежности к гражданству	Степень родства или свойства члена семьи с заявителем	Реквизиты актовой записи, подтверждающей степень родства или свойства (серия и номер, дата и наименов
-------	--------------------------------------	---------------	--	--	---	---	---	---

					удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание члена семьи заявителя на территории автономного округа			вишего запись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 ...								

»;

17.1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Прошу предоставление жилищно-коммунальной выплаты производить через:
организацию почтовой связи, с которой заключен договор на обслуживание _____

(наименование организации почтовой связи, с которой заключен договор на обслуживание)
кредитную организацию, расположенную на территории автономного округа, с которой заключен договор на
обслуживание _____

(наименование кредитной организации, расположенной на территории автономного округа, с которой заключен
договор на обслуживание)

сведения о реквизитах счета в банке:

БИК _____ ИНН _____ КПП _____

(присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе
по месту нахождения организации)

номер счета заявителя _____

».

18. Дополнить Приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер
социальной поддержки по оплате
жилого помещения и коммунальных
услуг»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги

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

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

3. Сведения о месте пребывания (указываются на основании записи в документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

4. Контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

5. Дата рождения заявителя: _____

6. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

7. Сведения об уполномоченном представителе:

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

сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____

улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

(наименование документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование) при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____

_____ (подпись уполномоченного представителя)

8. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги (нужное отметить)

- о периоде получения государственной услуги
- о размере выплаты
- о размере выплаты на дату _____ (указать дату)
- о размере выплаты за период _____ (указать период)
- о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата
- иное _____

9. Информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, прошу выдать (направить) (отметить один из вариантов):

- в уполномоченном органе
- в многофункциональном центре (в случае обращения в многофункциональный центр)
- посредством почтового отправления на адрес _____
_____ (указать почтовый адрес)
- на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

».