

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 марта 2015 г. N 608

**О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРИ ОПЛАТЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 10.08.2017 N 1979, от 15.06.2018 N 1239,
от 16.07.2020 N 1262)

В соответствии с [частью 4 статьи 1](#) Решения городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 N 56-нд "О дополнительных мерах социальной поддержки граждан при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа"
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления гражданам дополнительных мер социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

2. Признать утратившими силу:

2.1 [Постановление](#) главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1358 "О Комиссии по предоставлению муниципальной социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг";

2.2 [Постановление](#) главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1362 "Об утверждении Порядка предоставления гражданам муниципальной социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа";

2.3 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.08.2009 N 2422 "О внесении изменений в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1358 "О комиссии по предоставлению муниципальной социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных

услуг";

2.4 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.08.2009 N 2423 "О внесении изменений в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1362 "Об утверждении порядка предоставления гражданам муниципальной социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа";

2.5 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.11.2009 N 3465 "О внесении изменений в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1362 "Об утверждении порядка предоставления гражданам муниципальной социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа";

2.6 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2010 N 2010 "О внесении изменений в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1362 "Об утверждении порядка предоставления гражданам муниципальной социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа";

2.7 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2011 N 1456 "О внесении изменений в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1362 "Об утверждении порядка предоставления гражданам муниципальной социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа";

2.8 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.12.2011 N 3258 "О внесении изменений в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1358 "О комиссии по предоставлению муниципальной социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг";

2.9 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.07.2012 N 1999 "О внесении изменения в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1362 "Об утверждении порядка предоставления гражданам муниципальной социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа";

2.10 **Постановление** администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.12.2012 N 3375 "О внесении изменений в Постановление главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 13.05.2009 N 1358 "О комиссии по предоставлению муниципальной социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг".

3. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее Постановление в газете "Град Петра и Павла" и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

(в ред. Постановлений Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.08.2017 [N 1979](#), от 15.06.2018 [N 1239](#))

Первый заместитель
главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю.ИВАНЕНКО

Приложение
к Постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 16.03.2015 N 1979

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРИ ОПЛАТЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 10.08.2017 [N 1979](#), от 15.06.2018 [N 1239](#),
от 16.07.2020 [N 1262](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления гражданам дополнительных мер социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок) разработан в целях реализации части 4 статьи 1 и части 7 статьи 3 Решения городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.05.2013 N 56-нд "О дополнительных мерах социальной поддержки граждан при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа" (далее - Решение N 56-нд).

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

1.2. Настоящий Порядок регулирует предоставление гражданам дополнительных мер социальной поддержки при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на

территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - социальная поддержка) в соответствии с [Решением N 56-нд](#), в том числе предоставление социальной поддержки гражданам, проживающим в жилых домах, принадлежащих им на праве собственности либо ином вещном праве, и сроки предоставления социальной поддержки уполномоченной организацией.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

1.3. В соответствии с [Решением N 56-нд](#) уполномоченной организацией по установлению права граждан на получение социальной поддержки, а также по расчету величины социальной поддержки, по перечислению гражданам социальной поддержки является Муниципальное автономное учреждение "Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству города Петропавловска-Камчатского" (далее - МАУ "РКЦ"), которое действует на основании соглашения о передаче полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки гражданам при оплате жилого помещения и коммунальных услуг на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - соглашение) заключенного с Управлением коммунального хозяйства и жилищного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление), и обеспечивает:

(в ред. [Постановлений](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2018 N 1239, от 16.07.2020 N 1262)

1.3.1. своевременное предоставление социальной поддержки гражданам за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

1.3.2. МАУ "РКЦ" осуществляет распоряжение средствами, выделенными из бюджета городского округа для предоставления социальной поддержки гражданам, в соответствии с соглашением.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

1.4. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка перечисления средств, выделенных из бюджета городского округа для предоставления социальной поддержки гражданам.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2018 N 1239, от 16.07.2020 N 1262)

1.5. Орган муниципального финансового контроля осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления социальной поддержки в пределах своей компетенции.

2. Порядок предоставления социальной поддержки

2.1. Категории граждан, размер предельно допустимой доли расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, условия предоставления социальной поддержки и порядок исчисления ее размера установлены [статьями 2, 3](#) Решения N 56-нд.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

2.2. Для предоставления социальной поддержки гражданин-получатель социальной поддержки (далее - заявитель) представляет на расчетные участки МАУ "РКЦ" посредством личного обращения или путем направления по почте заявления о предоставлении социальной поддержки с указанием номера мобильного телефона (при наличии) для ежемесячной СМС-рассылки уведомления и (или) почтового адреса для уведомления о выплачиваемой социальной поддержке, по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку и следующие документы:

2.2.1. документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, личность законного представителя заявителя (несовершеннолетнего или недееспособного лица);

2.2.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.2.3. документ, подтверждающий установление опекуна (попечительства) (удостоверение опекуна (попечителя), постановление уполномоченного органа об опеке (попечительстве), с подтверждением его действия на дату подачи заявления, иные документы - в случаях, предусмотренных [пунктами 8, 14 части 1 статьи 2](#) Решения N 56-нд;

2.2.4. справка о составе семьи заявителя;

2.2.5. судебные акты о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи, в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье (в данном случае МАУ "РКЦ" учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке);

2.2.6. документ, подтверждающий основания отнесения совместно проживающих лиц к членам семьи (свидетельство о браке, о рождении);

2.2.7. документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, учитываемые при решении вопроса о предоставлении социальной поддержки;

2.2.8. для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя за шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения;

2.2.9. документы, подтверждающие правовые основания владения и/или пользования жилым помещением;

2.2.10. документ, содержащий реквизиты банковского счета заявителя (в случае отсутствия банковских реквизитов заявителя в заявлении), либо заявление гражданина о предоставлении социальной поддержки путем выплаты (доставки) денежных средств через организации почтовой связи;

2.2.11. технический паспорт помещения (для получения социальной поддержки по твердому топливу);

2.2.12. пенсионное удостоверение (для пенсионеров) при его наличии;

2.2.13. справка об установлении инвалидности - в случаях, предусмотренных [пунктами 2, 3, 4, 12 части 1 статьи 2](#) Решения N 56-нд;

2.2.14. документ, подтверждающий временное проживание несовершеннолетнего в детском доме (справка из детского дома, информационное письмо из детского дома), полученный на более чем за 30 календарных дней до дня обращения заявителя за получением социальной поддержки - в случаях, предусмотренных [пунктами 10, 13 части 1 статьи 2](#) Решения N 56-нд.

В случае направления заявления почтой, документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, предоставляются заявителем в заверенных в установленном законом порядке (нотариально или организацией, выдавшей оригинал документа) копиях, без предоставления оригинала.

2.3. МАУ "РКЦ" в течение 3 рабочих дней, с даты получения заявления и документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, направляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, о получении следующих документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении социальной поддержки:

2.3.1 запрос о размере получаемой пенсии заявителем (Отделение пенсионного фонда Российской Федерации (ГУ по Камчатскому краю));

2.3.2 запрос о размере получаемых льгот;

2.3.3 запрос о размере платежей по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2.3.4 запрос о размере задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по состоянию на 1-ое число месяца, в котором подается заявление.

Заявитель вправе представить в МАУ "РКЦ" документы (сведения), указанные в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, по собственной инициативе.

Заявление и документы на предоставление социальной поддержки представляются заявителем или уполномоченным им лицом на участки МАУ "РКЦ" согласно [приложению N 2](#) к настоящему порядку. Днем обращения заявителя считается дата получения заявления и документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, должностным лицом МАУ "РКЦ", осуществляющим прием документов (далее - ответственное лицо).

При приеме заявления и документов ответственное лицо в день приема выдает заявителю или представителю заявителя "Отрывной талон" в соответствии с [приложением N 1](#) к настоящему Порядку. В отрывном талоне ответственное лицо указывает фамилию, имя, отчество заявителя или представителя заявителя, адрес жилого помещения на оплату которого предоставляется социальная поддержка, описание принятых документов, фамилию, имя, отчество, должность, подпись ответственного лица, дату принятия документов.

При получении заявления и копий документов, направленных заявителем почтой, ответственное лицо в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет "Отрывной талон" по указанному заявителем адресу. Днем получения заявления и копий документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, направленных почтовым отправлением, полученных после 18 часов 00 минут, считается

следующий рабочий день.

2.4. Заявление и документы, указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, при личном обращении представляются заявителем в копиях одновременно с оригиналами, копии которых заверяются ответственным лицом и после проверки их соответствия оригиналам возвращаются заявителю по адресу указанному в заявлении.

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, необходимых для предоставления социальной поддержки, являются:

2.5.1 предоставление неполного пакета документов, установленных [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка;

2.5.2 предоставление документов в ненадлежащем виде (документы содержат приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, представлены нечитаемые копии документов);

2.5.3 предоставление копий документов, незаверенных надлежащим образом - в случае направления заявления по почте, либо предоставление незаверенных надлежащим образом копий документов без предъявления подлинников соответствующих документов - в случае личного обращения заявителя;

2.5.4 предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом;

2.5.5 предоставление документов, датированных за пределами сроков, предусмотренных [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка;

2.5.6 предоставление заявления по форме, не соответствующей форме заявления, определенной приложением 1 к настоящему Порядку.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

При личном обращении об отказе в приеме документов заявителю сообщается ответственным лицом при приеме документов.

В случае направления документов почтой при наличии оснований для отказа в приеме документов, ответственное лицо уведомляет заявителя об отказе в приеме документов и возвращает заявление и приложенные к нему документы по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с даты их получения.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении мер социальной поддержки.

2.6. МАУ "РКЦ" вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского

городского округа от 16.07.2020 N 1262.

2.7. МАУ "РКЦ" предоставляет или отказывает в предоставлении социальной поддержки в сроки:

2.7.1 в случае направления межведомственных запросов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка - 20 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка;

2.7.2 в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка - 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктами 2.2 - 2.3](#) настоящего Порядка.

Заявитель в течение 3 рабочих дней уведомляется о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной поддержки. Уведомление заявителя осуществляется способом, указанным в заявлении на предоставление социальной поддержки.

Уведомление о предоставлении социальной поддержки и ее размере, направляется заявителю СМС-уведомлением и/или ежемесячно отражается в квитанции на оплату жилищно-коммунальных услуг.

Уведомление об отказе в предоставлении социальной поддержки направляется заявителю заказным письмом по почте.

2.8. При расчете совокупного дохода семьи в составе семьи не учитываются отсутствующие длительный срок лица, за которыми в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами сохраняется право на жилую площадь и на которых не производится начисление за отдельные виды коммунальных услуг:

2.8.1. военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных образовательных учреждениях профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

2.8.2. лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы; лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу; лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда; лица, проходящие судебно-медицинскую экспертизу на основании постановления следственных органов;

2.8.3. лица, выехавшие за пределы Петропавловск-Камчатского городского округа на срок не менее 1 месяца;

2.8.4. лица, объявленные в соответствии с законодательством в розыск;

2.8.5. лица, находящиеся на полном государственном обеспечении;

2.8.6. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, при отсутствии справки о доходах.

2.9. При расчете среднедушевого дохода членов семьи для целей предоставления социальной поддержки в число членов семьи включаются женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет и не имеющие доходов.

2.10. В состав совокупного дохода семьи при расчете социальной поддержки не

включаются следующие разовые выплаты гражданам и виды доходов:

2.10.1. денежные средства, выплачиваемые опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством);

2.10.2. пенсии детям-инвалидам;

2.10.3. пособия, связанные с погребением;

2.10.4. страховые выплаты;

2.10.5. суммы уплаченных алиментов;

2.10.6. единовременное пособие при рождении или усыновлении ребенка.

2.11. В случае представления справки с места работы о нахождении в отпуске по инициативе работника без сохранения заработной платы, в состав совокупного дохода семьи включается ежемесячный доход в размере прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного законодательством, но не более 6 месяцев подряд.

2.12. Расчет и начисление средств социальной поддержки производятся 1 раз в месяц. Расчет и начисление средств социальной поддержки на приобретение твердого топлива (при наличии печного отопления) производятся 1 раз в год. При этом в расчет принимаются все виды платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, начисляемые получателю социальной поддержки за каждый конкретный месяц.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

Перечисление социальной поддержки по твердому топливу осуществляется за весь срок предоставления социальной поддержки единовременно в первом месяце периода предоставления на основании заявления гражданина

МАУ "РКЦ" ежемесячно после поступления денежных средств из бюджета городского округа, в течение 5 банковских дней перечисляет средства на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями социальной поддержки банках банковские счета или вклады до востребования либо путем осуществляет выплату (доставку) средств получателям социальной поддержки выплаты (доставки) средств через отделения почтовой связи.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

2.13. При изменении цен и тарифов, установленной величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, а также условий и порядка предоставления социальной поддержки, перерасчет ее размеров производится без истребования у получателей каких-либо дополнительных документов.

2.14. Величина социальной поддержки в виде денежных выплат на оплату жилого помещения и коммунальные услуги рассчитывается по формуле, указанной в [статье 3](#) Решения N 56-нд.

2.15. Приостановление и прекращение предоставления социальной поддержки осуществляется в соответствии со [статей 5](#) Решения N 56-нд.

2.16. МАУ "РКЦ" формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое

включаются документы, связанные с предоставлением социальной поддержки и определением ее размера. Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее 3 лет. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3. Порядок обжалования действий (бездействия) МАУ "РКЦ"

(в ред. [Постановления](#) Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 16.07.2020 N 1262)

3.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) МАУ "РКЦ" в досудебном и судебном порядке. Жалоба действие (бездействие) МАУ "РКЦ" подается в Управление на имя руководителя Управления.
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2018 N 1239, от 16.07.2020 N 1262)

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "ИНТЕРНЕТ", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.2. Жалоба должна содержать:

3.2.1 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3.2.2 сведения об обжалуемых действиях (бездействии) МАУ "РКЦ";
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

3.2.3 доводы, на основании которых заявитель не согласен с действиями (бездействием) МАУ "РКЦ".
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 16.07.2020 N 1262)

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.3. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.
(в ред. [Постановлений](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2018 N 1239, от 16.07.2020 N 1262)

3.4. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.06.2018 N 1239)

3.4.1 удовлетворяет жалобу;

3.4.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

3.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Порядку предоставления
гражданам дополнительных мер
социальной поддержки при оплате
жилого помещения и коммунальных услуг
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 16.07.2020 N 1262)

дата приема документов
N _____

В уполномоченный орган
по предоставлению гражданам
дополнительных мер социальной
поддержки на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг от

Ф.И.О. представителя семьи (заявителя)
адрес, _____
тел., _____
N л/счета _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить дополнительные меры социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее социальная поддержка) мне и членам моей семьи:

1.1. Состав семьи:

N п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Степень родства	Наличие льгот
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						

В настоящее время зарегистрированных по адресу _____ человек.

Подпись работника паспортного учета: _____
М.П.

и перечислять средства социальной поддержки на банковский счет (N р/счета, наименование банка, БИК банка) _____.

Предоставленные мною документы и копии документов в количестве _____ шт. на _____ л.

2. Доходы семьи: Сумма дохода за расчетный период:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Тип дохода								Среднемесячный доход
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Раздел 2 (заполняется только бухгалтером МАУ РКЦ для расчета совокупного дохода семьи).

2.1. Совокупный доход семьи: _____

Количество членов семьи для расчета социальной поддержки: _____

Срок с _____ по _____

Бухгалтер (Ф.И.О.) _____ подпись _____

"_____" 20 ____ г.

2.2. В случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, состава семьи, гражданства и т.д.), а также в случае изменения реквизитов банковского счета или его закрытия обязуюсь представить подтверждающие документы в течение тридцати дней после наступления этих событий.

2.3. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование) на период предоставления социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в уполномоченный орган.

2.4. С установленными Правилами предоставления социальной поддержки, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) представленных мною сведений, приостановлению и прекращению предоставления социальной поддержки, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Подпись представителя семьи: _____ " " _____ 20 ____ г.
Дело сформировано _____ / _____ / " " _____ 20 ____ г.
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)
Дело проверено _____ / _____ / " " _____ 20 ____ г.
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)
Решение:
Предоставить социальную поддержку на _____ месяцев с _____ 20 ____ г. до
20 ____ г.
Отказать в предоставлении социальной поддержки на основании

(подпись должностного лица) (фамилия) (дата) 20 ____ г.
МП

(подпись представителя семьи)
Приостановить перечисление социальной поддержки на основании

(подпись должностного лица) (фамилия) (дата) 20 ____ г.
МП
Прекратить предоставление социальной поддержки на основании

(подпись должностного лица) (фамилия) (дата) 20 ____ г.
МП
Отрывной талон получил, о сроках следующего обращения предупрежден
Подпись представителя семьи: _____ " _____ 20 ____ г.

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН

Заявление на предоставление социальной поддержки от гр. _____,
(Ф.И.О)
адрес: _____
Опись принятых документов:
- _____
- _____
приняты бухгалтером МАУ "РКЦ" _____
(Ф.И.О)
_____ " " _____ 20 ____ г.
(подпись) (дата)

Приложение N 2
к Порядку предоставления
гражданам дополнительных мер
социальной поддержки при оплате жилого
помещения и коммунальных услуг на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от
16.07.2020 N 1262)

**РАСЧЕТНЫЕ УЧАСТКИ МАУ "РКЦ"
ПО ПРИЕМУ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНAM
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРИ ОПЛАТЕ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ**

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа от 16.07.2020 N 1262)

№ п/п	№ Участка, адрес, контактный телефон
1.	Участок N 1, 683038, пр. Циолковского 30-3, тел. 27-50-93
2.	Участок N 2, 683038, ул. Николаевой-Терешковой В.В. 1, тел. 27-20-99
3.	Участок N 3, 683038, ул. Академика Королева 29/1, тел. 301-880
4.	Участок N 5, 683006, пр. Победы 2/3, тел. 307-740
5.	Участок N 7, 8,9, 683010, ул. Океанская 52, тел. 21-23-08
6.	Участок N 10, 683009, ул. Ак. Королева 45/3-40
7.	Участок N 11, 683048, ул. Вольского 32, тел. 49-17-45
8.	Участок N 12, 683003, ул. Ленинградская 74, тел. 42-72-45
9.	Участок N 13, 683030, ул. Индустриальная 13, тел. 24-80-37
11.	Участок N 14, 683024, пр. 50 лет Октября 25а, тел. 23-15-09, 23-13-05, 23-13-41
12.	Участок N 15, 683012, ул. П.Ильичева 30, тел. 21-03-14
13.	Участок N 16, 683902, пр. Победы 51, тел. 49-01-08, 29-84-94
14.	Участок N 167 683017, ул. Владивостокская 29, тел. 41-01-37
14.	Участок N 19, 683048, ул. Ларина 11/1, тел. 49-34-24
15.	Участок N 20, 683003, ул. Ленинградская 74/1
