**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

 СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 мая 2022 г. | г. Светлоград | № 810 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1408

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 23 января 2018 г. № 16 «Об утверждении типового административного регламента предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального (городского) округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1408 (в редакции от 14 января 2019 г. № 23, от 08 апреля 2019 г. № 849, от 23 декабря 2019 г. № 2620, от 16 июля 2020 г. № 947, от 28 июня 2021 г. № 1070) (далее - изменения, административный регламент).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И., управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Петрича Ю.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа.

Временно исполняющий полномочия главы

Петровского городского округа

Ставропольского края, первый

заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края А.В.Рябикин

|  |
| --- |
|  Утверждены |
| постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского краяот 27 мая 2022 г. № 810 |

Изменения,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление», утвержденный постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 10 августа 2018 г. № 1408

1. Абзацы четвертый – пятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

 «Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю;

Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю;».

2. В подпункте 2.6.1:

2.1. Абзац шестой признать утратившим силу.

2.2. В абзаце восьмом после слов «Федеральным законом» дополнить словами «от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ».

3. Абзац двенадцатый подпункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В подпункте 2.7.1:

4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«в Государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю:»

4.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«в Филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю - выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (далее - ЕГРН).

4.3. В абзаце шестом слова «Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4.4. Дополнить абзацами следующего содержания:

«из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния - сведения о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени (далее - сведения).

Информацию об отсутствии у гражданина непогашенной задолженности по уплате взноса, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом, которая образовалась за период не более чем 3 последних года (далее соответственно - информация о задолженности, задолженность), запрашивает должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня получения от заявителя или МФЦ заявления и документов (сведений).».

5. В пункте 2.8.1 подпункта «е» после слова «отчество» дополнить словом «(при наличии)».

6. Абзац второй пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом Управления посредством внесения в журнал регистрации заявлений о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту (далее - журнал регистрации заявлений), в течение 15 минут. Должностное лицо МФЦ регистрирует заявление посредством государственной информационной системы Ставропольского края «Региональная автономная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее - ГИС МФЦ) в течение 15 минут.

7. В абзаце седьмом пункта 2.15 после слова «отчества» дополнить словом «(при наличии)».

8. Подпункт «2» пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2) доступность (Дос):

Дос=Дтел+Дврем+Дб/б с+Дэл+Динф+Джит+Дмфц, где:

Дтел - наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% - можно записаться на прием по телефону;

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем - возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем - 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед;

Дб/б с - наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Дб/б с = 5% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Дб/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл - наличие возможности подать заявление в электронной форме:

Дэл = 10% - можно подать заявление в электронной форме;

Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронной форме;

Динф - доступность информации о предоставлении государственной услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в сети "Интернет" (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в средствах массовой информации (5%);

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Джит - возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства:

Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ:

Дмфц = 15% - при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ (5%), при наличии возможности подачи комплексного запроса для предоставления государственной услуги, в МФЦ (10%);

Дмфц = 0% - при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;».

9. В подпункте 2.17.1:

9.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностные лица МФЦ вправе в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществлять:».

9.2. Абзацы шесть – девять признать утратившими силу.

9.3. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.».

10. В подпункте «а» подпункта 2.17.4 слова «или МФЦ» исключить.

11. Дополнить подпунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ

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

12. Подпункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры, осуществляемой в Управлении, включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним;

информирование о ходе предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры, осуществляемой в МФЦ, включает в себя:

предоставление информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, через Единый портал, Региональный портал, в том числе посредством оборудованных в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети «Интернет»;

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса;

выдача формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним;

информирование о ходе предоставления государственной услуги, в том числе предоставляемой по комплексному запросу.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является представление заявителю информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация должностным лицом Управления, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале учета устных обращений по форме, устанавливаемой Управлением;

регистрация должностным лицом МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения в ГИС МФЦ.».

13. Подпункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает документы, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов.

Должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает документы, регистрирует заявление в ГИС МФЦ и оформляет расписку о приеме заявления, документов и опись документов, прилагаемых к заявлению, формируемые в ГИС МФЦ. В случае если заявление, представленное в МФЦ, не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель самостоятельно не заполнил заявление, должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, формирует заявление в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры Управлением - регистрация факта приема документов для предоставления государственной услуги в журнале регистрации заявлений и оформление расписки-уведомления о приеме документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены посредством почтовой связи или в электронной форме.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры МФЦ - регистрация факта приема документов для предоставления государственной услуги в ГИС МФЦ и оформление расписки о приеме документов и описи документов, прилагаемых к заявлению, по форме, предусмотренной ГИС МФЦ, которые передаются лично заявителю в ходе приема документов.

Должностное лицо Управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, передает в порядке делопроизводства документы должностному лицу Управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.».

14. Дополнить подпунктом 3.2.2.2 следующего содержания:

«3.2.2.2. Особенности предоставления административной процедуры при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги посредством комплексного запроса должностное лицо МФЦ для обеспечения ее получения действует в интересах заявителя без доверенности. При этом не требуется составление и подписание заявления о предоставлении государственной услуги заявителем.

Заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, направляются в Управление.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственную услугу, за предоставлением которой обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для ее предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя должностное лицо МФЦ обязано проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.

Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность государственной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.».

15. Дополнить подпунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.».

16. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящим Изменениям.

17. Приложение 3 к настоящему Административному регламенту признать утратившим силу.

18. В форме журнала регистрации заявлений о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан приложения 4 к Административному регламенту после слов «фамилия, имя, отчество» дополнить словами «(при наличии)».

19. В форме уведомления об отказе в назначении компенсации на капремонт приложения 8 к Административному регламенту после слов «Ф.И.О.» дополнить словами «(при наличии)».

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Ю.В.Петрич

Приложение

к Изменениям, которые вносятся в настоящий Административный регламент предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление»

«Приложение 2

к настоящему административному регламенту предоставления Управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление»

Должность руководителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

действующего в интересах[[1]](#footnote-1)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

 ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_

о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан

Прошу назначить компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан (далее – компенсация) как: *(*нужное отметить*)*:

одиноко проживающему неработающему собственнику жилого помещения, достигшему возраста 70 лет;

собственнику жилого помещения, достигшему возраста 70 лет, проживающему в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (60 лет для мужчин и 55 лет для женщин);

одиноко проживающему неработающему собственнику жилого помещения, достигшему возраста 80 лет;

собственнику жилого помещения, достигшему возраста 80 лет, проживающему в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (60 лет для мужчин и 55 лет для женщин).

Я являюсь (при необходимости нужное подчеркнуть):

законным представителем,

доверенным лицом

Паспорт или иной документ удостоверяющий личность гражданина серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_
дата рождения: \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_
кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по месту пребывания (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail(при наличии)**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (заполняется по желанию гражданина):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выплату назначенной мне компенсации прошу осуществлять через:

почтовое отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

сбербанк, банк (наименование отделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер ОСБ и его структурного

подразделения /,

лицевой счет

Способ формирования фонда капитального ремонта (нужное подчеркнуть):

через счет регионального оператора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать номер счета;

через специальный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать владельца специального счета

Мне известно, что компенсация предоставляется только на одно жилое помещение и только по одной льготной категории.

Уведомляю Вас, что я имею право на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать реквизиты нормативно-правового акта Российской Федерации или Ставропольского края

В случае прекращения права собственности на жилое помещение, трудоустройства гражданина или членов его семьи, изменения состава семьи гражданина, общей площади жилого помещения, приходящейся на долю гражданина в праве собственности на это жилое помещение, основания для получения компенсации (за исключением достижения возраста 80 лет), обнаружения недостоверности представленных ранее документов либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления компенсации, и обязуюсь извещать Управление труда и социальной защиты администрации Петровского городского округа Ставропольского края в течение двух недель со дня наступления вышеуказанных изменений и представлять документы, подтверждающие эти изменения.

Я подтверждаю, что сведения, предоставленные мной, являются полными и достоверными. Об условиях, являющихся основанием для приостановления, либо прекращения компенсации, а также об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных документов и сведений проинформирован.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Сведения о зарегистрированных в жилом помещении гражданах, а также следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: | Заявление принял(а): |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи заявителя, подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата предоставления заявления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи специалиста, подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата принятия заявления |

 ------------------------------------ линия отрыва ---------------------------------------

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата приема документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись специалиста,

принявшего документы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Заполняется в случае подачи заявления законным представителем либо доверенным лицом льготника.

Приложение
к [заявлению](https://internet.garant.ru/#/document/45327190/entry/1002) о назначении компенсации
расходов на уплату взноса
на капитальный ремонт общего имущества
в многоквартирном доме отдельным категориям
граждан и способе ее доставки

Сведения
о зарегистрированных в жилом помещении гражданах

Количество зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания в жилом помещении граждан составляет \_\_\_ человек:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | ФИО полностью | Дата рождения | Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

 Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения о зарегистрированных в жилом помещении гражданах точны и достоверны.

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: | Заявление принял(а): |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи заявителя, подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата предоставления заявления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи специалиста, подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата принятия заявления.». |

1. \*Заполняется в случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом [↑](#footnote-ref-1)