ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

**от 31 мая 2012 года № 344**

**г. Кострома**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ТВЕРДОГО ТОПЛИВА В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**

(наименование в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

**В редакции:**

приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 580 от 22.08.2012 года (НГР ru44000201200828)](file:///C:\content\act\380ddd9c-9e68-4f31-97bd-3072f3c66ba7.doc)

приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 338 от 01.07.2013 года (НГР RU44000201300539)](file:///C:\content\act\bcfb09a1-4941-4ee9-afc8-90c51bbc410b.doc)

приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 236 от 14.05.2014 года (НГР RU44000201400420)](file:///C:\content\act\398fcf9f-6b47-4e87-9f56-a1dfdf90fe89.doc)

приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc)

приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 513 от 07.09.2015 года (НГР RU44000201500882)](file:///C:\content\act\9c931ed3-3d4d-4285-beb9-beebc747109d.doc)

приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc)

В целях реализации Федерального закона [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Костромской области [от 11 мая 2012 года № 175-а](file:///C:\content\act\16c3e4cc-fcd6-4137-9ed5-ad1df26b8648.doc) «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области

(преамбула в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 580 от 22.08.2012 года (НГР ru44000201200828)](file:///C:\content\act\380ddd9c-9e68-4f31-97bd-3072f3c66ba7.doc))

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан.

(п. 1 в редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

2. Признать утратившим силу приказ департамента социальной зашиты населения, опеки и попечительства Костромской области [от 09.11.2011 № 592](file:///C:\content\act\e2a96298-a479-450b-a40d-ca4a1aace78c.doc) «Об утверждении административного регламента».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента И.В.Прудников

Приложение

Утвержден

приказом департамента социальной защиты населения,

опеки и попечительства Костромской области

от 31 мая 2012 г. № 344

Административный регламент

предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

(наименование в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

**Глава 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан (далее - административный регламент), регулирует отношения, связанные с предоставлением услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан (в том числе в электронном виде), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по государственной услуге, порядок взаимодействия департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (далее - департамент), областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат» (далее - уполномоченный орган), областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов и территориально обособленных структурных подразделений (далее - МФЦ) с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

(п. 1 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются отдельные категории граждан (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя) при наличии доверенности, отвечающей требованиям действующего законодательства, или иного документа, подтверждающего право на обращение от имени заявителя.

(п. 3 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента, уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также МФЦ предоставляется по справочным телефонам, указанным в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, непосредственно в департаменте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также размещается в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент, уполномоченный орган, МФЦ, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент, уполномоченный орган или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации (при наличии технической возможности).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки о приеме заявления и документов.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами департамента, уполномоченного органа, МФЦ, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов;

срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых, уполномоченным органом, МФЦ в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах департамента, уполномоченного органа, МФЦ, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (44.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области» (http://44gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы департамента, уполномоченного органа, а также МФЦ;

справочные телефоны департамента, уполномоченного органа, а также МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора;

блок-схему (согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

адрес официального сайта департамента (socdep.adm44.ru), в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

(п. 4 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

**Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

5. Наименование государственной услуги – назначение меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан.

6. Государственная услуга предоставляется департаментом через уполномоченный орган, а также МФЦ, в части приема документов от заявителя.

(п. 6 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о назначении меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан (далее – принятие решения о предоставлении государственной услуги);

2) об отказе в назначении меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан (далее – принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) уведомления о предоставлении государственной услуги;

2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

8. Срок предоставления государственной услуги - 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченный орган.

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C185B9356279F392FAA2D1F0897BD4381F183D5B2BB1F1130086EDBM7V5I)ом [от 12 января 1995 года № 5-ФЗ](file:///C:\content\act\fbd412f2-903a-460e-9d61-01f9bd66abf0.html) «О ветеранах» (Российская газета, 05.01.2000, № 1-3);

2) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C185B9356279F392EAE291B0E97BD4381F183D5B2BB1F1130086ED9M7VAI)ом [от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ](file:///C:\content\act\e999dcf9-926b-4fa1-9b51-8fd631c66b00.html) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48);

3) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C185B9356279F392FAA2D1B0E97BD4381F183D5MBV2I)ом [от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ](file:///C:\content\act\60fec214-96b6-4b0e-a9f4-96ac5251a64b.html) «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча» (Собрание законодательства РФ, 30.11.1998, № 48);

4) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C185B9356279F392FAA2D1E0197BD4381F183D5B2BB1F1130086EMDVFI)ом [от 10 января 2002 года № 2-ФЗ](file:///C:\content\act\e63a43a6-374e-468d-8091-51c645b84ea4.html) «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (Российская газета, 12.01.2002, № 6);

5) Федеральным законом [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

6) [Закон](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C185B9356279F392EAD21100997BD4381F183D5B2BB1F1130086DMDV8I)ом Российской Федерации [от 15 мая 1991 года № 1244-1](file:///C:\content\act\460132d5-9171-404a-b417-53f46c4429db.html) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 21);

7) [Постановление](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C185B9356279F392CA82A180E97BD4381F183D5MBV2I)м Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» (Ведомости СНД и ВС РСФСР, 23.01.1992, № 4);

8) [Постановление](consultantplus://offline/ref=18E5DC2122BF93C30FB6EEE9CB1D234A47D032FC6F7041914FE4F5h6s3H)м Совета Министров - Правительства Российской Федерации [от 30 марта 1993 года № 253](file:///C:\content\act\a8df1b88-98d9-4ae7-a1f8-6751b048e407.html) «О порядке предоставления компенсаций и льгот лицам, пострадавшим от радиационных воздействий» (Российская газета, 09.04.1993, N 68);

9) [постановление](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C0656853A7B943D23F625190E94EB1DDEAADE82BBB148M5V6I)м администрации Костромской области от 29 января 2008 года № 23-а «О создании областного государственного учреждения «Центр социальных выплат» («СП - нормативные документы», 06.02.2008, № 4(128);

10) [постановление](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C0656853A7B943D23F6251B0D9AEA1EDEAADE82BBB148567F512C987F899A223CFBM8V4I)м администрации Костромской области [от 22 июля 2010 года № 259-а](file:///C:\content\act\8d2d89aa-aaa5-4869-9eee-55eb6a832a25.doc) «О порядке предоставления меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Костромской области» (СП - нормативные документы, 06.08.2010, № 34);

11) [постановление](consultantplus://offline/ref=C133A6A5FC80EA99237C0656853A7B943D23F6251E0C9BEE1DDEAADE82BBB148567F512C987F899A223DF8M8V6I)м администрации Костромской области от 27 июня 2011 года № 235-а «Об изменении типа областных государственных учреждений Костромской области в целях создания казенных учреждений Костромской области» («СП - нормативные документы», 01.07.2011, № 26);

12) постановлением администрации Костромской области [от 11 мая 2012 года № 175-а](file:///C:\content\act\16c3e4cc-fcd6-4137-9ed5-ad1df26b8648.doc) «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» (СП-нормативные документы, 18.05.2012, № 19);

13) постановлением губернатора Костромской области [от 27 ноября 2015 года № 220](file:///C:\content\act\b0e121d8-10f7-4371-9f95-f5a924d7adab.doc) «О департаменте по труду и социальной защите населения Костромской области и об упразднении департамента по труду и занятости населения Костромской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 30.11.2015).

(п.п. 13 дополнен приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

10. В Перечень документов, необходимых для получения меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в виде выплаты денежных средств на приобретение твердого топлива, входят:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=B02C217A21341719737A160E934D260AEC674E241CB87DA4D699FBA6F7BDB424591CE453DE341EC84D320FZ0z8H) по форме согласно приложению № 3.1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в частности, один из следующих (для обозрения при личном обращении заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (согласно приложению № 2 к административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России [от 30 ноября 2012 года № 391](file:///C:\content\act\c6c98633-c237-451a-a67e-94b7423af41a.html));

военный билет;

удостоверение личности моряка;

дипломатический паспорт;

служебный паспорт.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, постоянно проживающих на территории Костромской области:

документ, удостоверяющий личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство;

разрешение на временное проживание;

удостоверение беженца;

3) [справка](consultantplus://offline/ref=D93B185EA7DF5A72FB1F16AF93F7B2AB26F256F34754E7A926299105FA024C590920E8519929C997F258DCgFuDI) о характеристике жилья и видах коммунальных услуг по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан, утвержденному постановлением администрации Костромской области [от 22 июля 2010 года № 259-а](file:///C:\content\act\8d2d89aa-aaa5-4869-9eee-55eb6a832a25.doc).

Для получения меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в виде возмещения расходов, понесенных по приобретении твердого топлива, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие факт приобретения топлива, его объем (массу) и стоимость оплаты (квитанцию, товарный чек), а также стоимость расходов по доставке твердого топлива.

Заявление и документы, представляемые заявителями, должны быть составлены на русском языке.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим. Все документы, указанные в Перечне, представляются заявителем любым из способов, указанных в [пункте 26](consultantplus://offline/ref=D93B185EA7DF5A72FB1F16AF93F7B2AB26F256F34252E6AA2F299105FA024C590920E8519929C997F258DCgFuAI) настоящего административного регламента. Перечень не содержит документов, которые запрашиваются органом, непосредственно предоставляющим государственную услугу, посредством межведомственного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=D93B185EA7DF5A72FB1F16AF93F7B2AB26F256F34256E0AA26299105FA024C590920E8519929C997F259D2gFuBI) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области [от 15 августа 2011 года № 301-а](file:///C:\content\act\49b4c136-67f7-46ed-9280-e8e92e5031ca.doc) «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг.

(п. 10 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

11. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Копии представленных документов заверяются специалистом, ответственным за прием документов, на основании представленных подлинников этих документов.

(абзац 8 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

12. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги входят:

1) выдача администрациями сельских поселений по месту жительства заявителя справки о характеристике жилья и видах коммунальных услуг;

2) выдача БТИ г. Костромы справки о характеристике жилья и видах коммунальных услуг;

3) заключение с организациями-поставщиками твердого топлива договоров на его приобретение (купли-продажи, поставки и др.);

4) заключение с организациями-перевозчиками договоров о доставке (транспортировке) твердого топлива.

13. Необходимая и обязательная услуга:

1) выдача справки о характеристике жилья и видах коммунальных услуг осуществляется администрациями сельских поселений по месту жительства заявителя бесплатно;

2) выдача справки о характеристике жилья и видах коммунальных услуг осуществляется БТИ г. Костромы бесплатно;

3) заключение с организациями-поставщиками твердого топлива договоров на его приобретение (купли-продажи, поставки и др.) осуществляется бесплатно;

4) заключение с организациями-перевозчиками договоров о доставке (транспортировке) твердого топлива осуществляется бесплатно.

14. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует:

с администрациями сельских поселений по месту жительства для получения справки о характеристике жилья и видах коммунальных услуг;

с БТИ г. Костромы для получения справки о характеристике жилья и видах коммунальных услуг;

с организациями-поставщиками твердого топлива для заключения договоров на приобретение твердого топлива;

с организациями-перевозчиками для заключения договоров о доставке (транспортировке) твердого топлива;

Взаимодействие уполномоченного органа с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги не требуется.

15. В приеме документов, полученных от заявителя в форме электронного документа, отказывается в случаях:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения государственной услуги в электронной форме);

2) если заявление поступило с пустыми полями;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренному пунктом 10 настоящего административного регламента.

(п. 15 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 513 от 07.09.2015 года (НГР RU44000201500882)](file:///C:\content\act\9c931ed3-3d4d-4285-beb9-beebc747109d.doc))

16. В предоставлении меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан отказывается в случае:

представления не в полном объеме или непредставление указанных в п. 10 административного регламента документов;

представления недостоверных сведений;

отсутствия у заявителя права на меру социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан.

Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

(абзац дополнен приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, в том числе в МФЦ, по телефонам, указанным в приложение № 2 к настоящему административному регламенту.

(абзац 2 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

(абзац 3 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

(п. 19 в редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 338 от 01.07.2013 года (НГР RU44000201300539)](file:///C:\content\act\bcfb09a1-4941-4ee9-afc8-90c51bbc410b.doc))

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 40 минут.

21. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга соответствуют следующим требованиям:

1) здания, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагаются с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом), оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного) для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями, которые не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

3) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [от 30 июля 2015 года № 527н](file:///C:\content\act\036cedb3-0db0-409e-b96d-b82e87ca6dbe.html) «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(п.п. 3 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

4) места ожидания в очереди на представление или получение документов являются комфортными для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

5) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

6) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

7) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

8) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

9) на информационных стендах размещается:

информация о месте нахождения и графике работы департамента, уполномоченного органа, а также МФЦ;

справочные телефоны департамента, уполномоченного органа, а также МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора;

блок-схема (согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту);

адрес официального сайта департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

(п.п. 9 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем МФЦ (уполномоченного органа) для получения государственной услуги не должно превышать двух раз.

(п.п. 1 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

2) Предоставление государственной услуги может также осуществляться МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляет МФЦ без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

3) Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетям общего доступа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

(пп. 3 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме заявления и документов, полученной при подаче документов;

при обращении через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»» заявление и документы представляются заявителем по электронным каналам связи путем запуска услуги в разделе "Личный кабинет". Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет», информационная система отправляет статусы услуги, а также решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи (при наличии технической возможности).

(п.п. 4 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

23. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

(абзац 4 утратил силу приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

24. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

**Глава 3. Административные процедуры**

**(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)**

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

1) приём и регистрация заявления и документов;

2) экспертиза документов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

26. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

1) личного обращения в МФЦ по месту жительства с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления в МФЦ по месту жительства, уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направления заявления и документов через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (при наличии технической возможности).

(п. 26 в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

27. утратил силу приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc).

28. утратил силу приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc).

29. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

(в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью;

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

5) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и передает ее заявителю, направляет её заявителю (представителю заявителя);

6) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

7) формирует личное дело заявителя и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляет его в уполномоченный орган.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и направление личного дела в уполномоченный орган.

(п. 29 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

30. Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа:

При поступлении заявления в электронной форме специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью уполномоченного органа;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного заявителем в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы уполномоченного органа, производится в следующий рабочий день;

отказывает в регистрации заявления в случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренному пунктом 10 настоящего административного регламента;

уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка).»;

передает специалисту уполномоченного органа, ответственному за экспертизу документов, зарегистрированный комплект документов.

(п. 30 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

31. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов составляет 10 рабочих дней.

32. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, личного дела заявителя.

33. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их требованиям законодательства;

2) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги и их оформление.

На основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 33 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

33.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта распоряжения об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги;

2) проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

(п. 33.1 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

34. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку:

1) проекта распоряжения о предоставлении заявителю государственной услуги;

2) проекта уведомления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 7 к административному регламенту;

(п. 34 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

35. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование соответствующего проекта распоряжения в порядке делопроизводства, установленного в уполномоченном органе, и передает проекты распоряжения и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и личного дела заявителя директору уполномоченного органа для принятия решения.

(п. 35 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

36. Результатом административной процедуры является подготовка проекта распоряжения и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача их с личным делом заявителя директору уполномоченного органа

Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.

(п. 36 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

37. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является получение директором уполномоченного органа проектов уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и личного дела заявителя.

(п. 37 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

38. Директор уполномоченного органа определяет правомерность назначения (отказа в назначении) меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме, установленной отдельным категориям граждан.

(п. 38 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

39. Если проекты распоряжения и уведомления не соответствуют законодательству, директор уполномоченного органа возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

(п. 39 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

40. В случае соответствия действующему законодательству проектов распоряжения и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги директор уполномоченного органа:

1) подписывает их и заверяет печатью уполномоченного органа;

2) передает распоряжение и уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и личное дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

(п. 40 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

41. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача распоряжения и уведомления о предоставлении государственной услуги или распоряжения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

(п. 41 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

42. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя, распоряжения и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

(п. 42 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

43. Специалист, ответственный, за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует уведомление о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в журнале регистрации заявлений;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс или посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет») указанных в заявлении;

3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) уведомление, о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

(п. 43 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

44. Результатом административной процедуры является вручение уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в виде электронного документа.

(п. 44 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

45. Максимальный срок выполнения административных действий 20 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи документов составляет 3 рабочих дня.

**Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

46. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором уполномоченного органа (в случае его отсутствия - исполняющим обязанности директора уполномоченного органа).

46.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

46.2. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми.

Программы проверок утверждаются приказом департамента.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

47.1. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

47.2. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом уполномоченного органа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

48. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

48.1. Должностные лица уполномоченного органа в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Уполномоченный орган ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

50. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой V настоящего административного регламента.

(глава 4 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

**Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

51. Заявители имеют право на:

обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента или уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

на получение в уполномоченном органе информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

52. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц департамента или уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

53. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, департамент.

Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа рассматриваются руководителем департамента.

Жалобы на решения, принятые руководителем департамента рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области социальной защиты населения.

55. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Абзац 6 утратил силу приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc).

56.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

(п. 56.1 дополнен приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

57. Жалоба, поступившая в департамент, уполномоченный орган подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

58. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.](file:///C:\content\act\621a88ec-e9cf-4164-919b-91ea27312b18.doc)

(п. 60 в новой редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

Перечень

отдельных категорий граждан, имеющих право на получение меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме

Компенсация по оплате твердого топлива в денежной форме выплачивается следующим категориям граждан:

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий;

военнослужащим и лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

участникам Великой Отечественной войны: военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), проходившим военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившимся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизан и членов подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР; военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходивших в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии; лицам вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшим в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившимся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии; сотрудникам разведки, контрразведки, выполнявшим в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств; работникам предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенным в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии и выполнявших задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работникам учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспондентам центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператорам Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированным в период Великой Отечественной войны в действующую армию; военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцам и командному составу истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшим участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшим участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лицам, принимавшим участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшимся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года; лицам, принимавшим участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств; лицам, награжденным медалью "За оборону Ленинграда", инвалидам с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

(абзац 4 в редакции приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанным инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

нетрудоспособным членам семьи погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявшим на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца (имеющим право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

родителям погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;

супруге (супругу) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак;

супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак и проживающей (проживающему) одиноко или с несовершеннолетним ребенком (детьми), или с ребенком (детьми) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

нетрудоспособным членам семьи, родителям, супруге (супругу): военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей; погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны; погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда в соответствии с ограничениями, установленными [пунктами 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107866;fld=134;dst=100435) и [2 статьи 21](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107866;fld=134;dst=226) Федерального закона [от 12 января 1995 года № 5-ФЗ](file:///C:\content\act\fbd412f2-903a-460e-9d61-01f9bd66abf0.html) "О ветеранах";

бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, признанным инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

остальным бывшим несовершеннолетним узникам фашизма;

инвалидам;

семьям, имеющим детей-инвалидов;

гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятым в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; гражданам, в том числе военнослужащим и военнообязанным, призванным на военные сборы и принимавшим участие в 1988-1990 годах в работах по объекту "Укрытие"; младшему и среднему медицинскому персоналу, врачам и другим работникам лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившим сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

семьям, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

рабочим и служащим, а также военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившим профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

гражданам, эвакуированным (в том числе выехавшим добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой;

семьям умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

детям и подросткам, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, и последующим поколениям детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

гражданам Российской Федерации, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также гражданам, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949-1956 годах;

гражданам, эвакуированным (переселенным), а также добровольно выехавшим из населенных пунктов (в том числе эвакуированным (переселенным) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшимся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

следующим гражданам, получившим лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, или ставшим инвалидами вследствие воздействия радиации: гражданам (в том числе временно направленным или командированным), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также гражданам, военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятым на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах; гражданам, проживающим в населенных пунктах, подвергшимся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности); гражданам, проживавшим в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр); гражданам, проживавшим в 1949-1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр); гражданам, добровольно выехавшим на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

гражданам из подразделений особого риска из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел: непосредственным участникам испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений; непосредственным участникам подземных испытаний ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия; непосредственным участникам ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах; личному составу отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих; непосредственным участникам подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ и семьям, потерявшим кормильца из числа указанных граждан, - путем возмещения 50 процентов от суммы фактических расходов, понесенных ими по приобретении твердого топлива, но не более 50 процентов расчетной суммы затрат на приобретение твердого топлива, и его доставке, если скидка по оплате доставки предусмотрена действующим законодательством, или путем выдачи денежных средств на приобретение твердого топлива в размере 50 процентов от расчетной суммы затрат на приобретение твердого топлива и его доставку, если скидка по оплате доставки предусмотрена действующим законодательством.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

(приложение в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты

органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Департамент по труду и социальной защите населения Костромской области | г. Кострома, ул. Свердлова, д. 129  55-90-62 socdep.adm44.ru | Пн.-пт.: 9.00-18.00 |
| ОГКУ «Центр социальных выплат» | г. Кострома, ул. Советская, д. 123  42-96-01 | Пн.-чт.: 8.00-17.00,  Пт.: 8.00-16.00 |
| ОГКУ «МФЦ» | г. Кострома ул. Калиновская, д. 38,  62-05-50, 62-05-00 www.mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-19.00,  Сб.: 8.00-13.00 |
| Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ» | г. Кострома, ул. Магистральная, д. 20  mfc@ mfc44.ru | Пн.-пт.: 10.00-20.00,  Сб.: 10.00-15.00 |
| Дополнительный офис ОГКУ «МФЦ» | г. Кострома, ш. Кинешемское, д. 76  mfc@ mfc44.ru | Пн.-пт.: 10.00-20.00,  Сб.: 10.00-15.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Буй и Буйскому району | 157000 г. Буй, ул. Ленина, д.3,  8 (49435)3-15-11  byi@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Волгореченск | 156019, г. Волгореченск, ул. Им. 50-летия Ленинского Комсомола, 17а,  8 (49453) 21-735  volgorechensk@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району | 157201 г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус № 4,  8 (49437)2-19-31  galich@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Красносельскому  району | 157940, Костромская область, Красносельский район, поселок Красное-на-Волге, ул. Садовая, д. 1  8 (49432)22-486 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Макарьевскому району | 157460, г. Макарьев, ул. Большая Советская, д. 6,  8 (49445) 55-805  makariev@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Мантурово и Мантуровскому району | 157302 г.Мантурово, ул. Нагорная, д.19,  8 (49446)21-0-90  manturovo@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Нерехта и Нерехтскому району | 157800, г. Нерехта, улица Красноармейская, 25,  8 (49431) 75-035  nerehta@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Октябрьскому району | 157780, с. Боговарово, ул. Чапаева, д. 2,  8 (49451) 21-044 bogovarovo@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Судиславскому району | 157860 пгт. Судиславль,ул. Советская, д. 2а,  8 (49433)9-74-43  sydislavl@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Шарья и Шарьинскому району | 157505 г. Шарья, ул. 50 лет Советской власти, д.4а, (49449)3-33-07  sharya@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Антроповскому району | 157260 Антроповский район, пос. Антропово, ул. Свободы, д. 6  antropovo@mfc44.ru | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Островскому району | 157900 Островский район, пос. Островское, ул. Свердлова, д. 5б | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Солигаличскому району | 157170, г. Солигалич, ул. В. Серогодского, д. 18,  8 (49436) 3-43-47 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Нея и Нейскому  району | 157330, г. Нея, ул. Любимова, д. 3а,  8 (49444) 2-15-98 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| Филиал ОГКУ «МФЦ» по Чухломскому району | 157130, г. Чухлома, ул. Советская, д. 1,  8 (49441) 2-29-20 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Вохомскому району | 157760, п. Вохма ул. Советская, д. 39а,  8 (49450) 2-22-68 | Пн.-пт.: 8.00-17.00, |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Кадыйскому району | 157980, п. Кадый, ул. Полянская, д. 1,  8 (49442) 3-95-31 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Кологривскому району | 157440, г. Кологрив, ул. Набережная реки Киченки, д.11,  8 (49443) 4-04-02 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Межевскому району | 157420, с. Георгиевское, ул. Октябрьская, д.39  8 (49447) 5-40-20 | Пн.-пт.: 8.00-17.00, |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Павинскому району | 157650, с. Павино, ул. Октябрьская, д. 15,  8 (49439) 2-12-52 | Пн.-пт.: 8.00-17.00, |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Парфеньевскому району | 157270, с. Парфеньево, ул. Маркова, д. 17,  8 (49440) 5-13-32 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Поназыревскому району | 157580, с. Поназырево, ул. Свободы, д. 1,  8 (49448) 2-16-51 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Пыщугскому району | 157630, с. Пыщуг, ул. Чкалова, д. 6,  8 (49452) 2-78-39 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |
| ТОСП ОГКУ «МФЦ» по Сусанинскому району | 157080, п. Сусанино, ул. Ленина, д. 2а,  8 (49434) 9-74-43 | Пн.-пт.: 8.00-17.00 |

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

(приложение в новой редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области [№ 247 от 08.04.2016 года (НГР RU44000201600286)](file:///C:\content\act\b178476b-49bb-464c-a1a2-bf9b1c9b7ced.doc))

БЛОК-СХЕМА

порядка предоставления государственной услуги

Заявление и документы для предоставления государственной услуги

ОГКУ «МФЦ» его филиалы и территориально обособленные структурные подразделения

Прием и регистрация

документов

Экспертиза документов

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

|  |
| --- |
| Выдача документов |

|  |
| --- |
| Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги |

|  |
| --- |
| Уведомление о предоставлении государственной услуги |

Приложение № 3.1

к административному регламенту

предоставления департаментом

социальной защиты населения, опеки

и попечительства Костромской области

государственной услуги по назначению

меры социальной поддержки по оплате

твердого топлива в денежной форме

отдельным категориям граждан»

(приложение дополнено приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

В ОГКУ «Центр социальных выплат»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

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

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

адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Прошу предоставить мне денежную выплату на приобретение твердого топлива (возмещение расходов по приобретению твердого топлива) как

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

(указать название льготной категории)

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

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

Перечень документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ доставки (почтой или через кредитную организацию): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты для доставки (отделение связи, кредитная организация номер счета): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о назначении денежной выплаты на приобретение твердого топлива / об отказе в назначении денежной выплаты на приобретение твердого топлива прошу выслать по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заполняется в случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом | Законный представитель (доверенное лицо):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица)  Документ, удостоверяющий личность: вид\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Полномочия законного представителя (доверенного лица) подтверждены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полномочия законного представителя или доверенного лица) |

Обязуюсь извещать областное государственное казенное учреждение "Центр социальных выплат" обо всех изменениях, влекущих за собой изменение в назначении и предоставлении мер социальной поддержки, в течение одного месяца после наступления изменений.

Я проинформирован(а), что при представлении мною неверных сведений, не уведомлении (несвоевременном уведомлении) об изменениях, влияющих на размер денежной выплаты на приобретение твердого топлива и на право ее получения, я буду обязан(а) возместить незаконно полученные денежные суммы.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении моих персональных данных, то есть их сбор, хранение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (фамилия, инициалы заявителя) (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

Расписка

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

принято заявление и следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

Утратило силу приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области [№ 208 от 30.04.2015 года (НГР RU44000201500443)](file:///C:\content\act\02452489-58f6-4077-9f89-ab761843a14b.doc))

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  обращения  заявителя | Ф.И.О.  заявителя | Адрес проживания заявителя | Цель обращения  (мера социальной поддержки) | Подпись специалиста,  принявшего заявление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

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

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

(ФИО)

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

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

адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

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

(орган, в функции которого входит принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

рассмотрено Ваше заявление и предоставленные документы для назначения меры социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято решение назначить Вам выплату с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению меры социальной поддержки по оплате твердого топлива в денежной форме отдельным категориям граждан

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

(ФИО)

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

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

адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(орган, в функции которого входит принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

принято решение об отказе в предоставлении Вам мер социальной поддержки в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по следующим причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Решение об отказе в назначении выплаты может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_