



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА – ЮГРЫ

ул. Чехова 12, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра (Тюменская область), 628011
Тел. (3467)32-20-96, факс: (3467)32-20-92
E-mail: info@doinhmao.ru, <http://www.doinhmao.ru>

10/Департамент образования



432210 154103
№ 10-Исх-12488
от: 27/11/2015

Информационное письмо

Уважаемые коллеги!

Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры направляет для ознакомления информационное письмо Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с инструкцией по подаче заявления на оказание государственной услуги «Предоставление педагогическим работникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг».

Приложение: на 20 л., в 1 экз.

Директор Департамента

Л.Н. Ковешникова

Исполнитель:
Журавлева Ирина Александровна
Начальник отдела организационной работы
и защиты информации, тел. 32-88-61



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ул. Мира, дом 5, г. Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область), 628006

Телефон: (3467)32-93-15
Факс: (3467) 32-93-08
E-mail: Socprotect@admhmao.ru

Директору Департамента
образования и молодежной
политики Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
Л.Н. Ковешниковой

Уважаемая Любовь Николаевна!

Настоящим сообщая, что государственная услуга Депсоцразвития Югры «Предоставление педагогическим работникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг», оказываемая в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 декабря 2011 года № 129-оз «О компенсации расходов на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг педагогическим работникам образовательных организаций, а также иным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» реализована в электронном виде.

В целях экономии личного времени работников, имеющих право на данную услугу, популяризации Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ) направляю в Ваш адрес инструкцию по подаче заявления на вышеуказанную услугу посредством ЕПГУ (приложение).

Прошу организовать работу по ознакомлению с данной инструкцией всех заинтересованных лиц.

Приложение: на 21 л., в 1 экз.

Директор

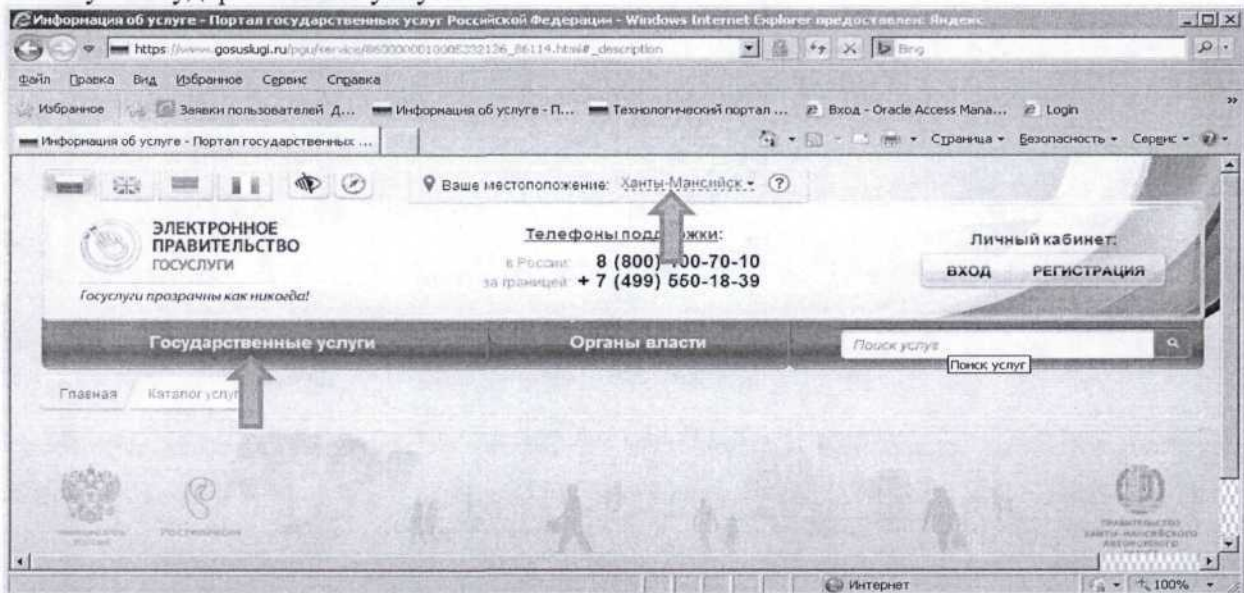
М.Г. Краско

Инструкция по подаче заявления на государственную услугу «Предоставление педагогическим работникам компенсации на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг» посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)

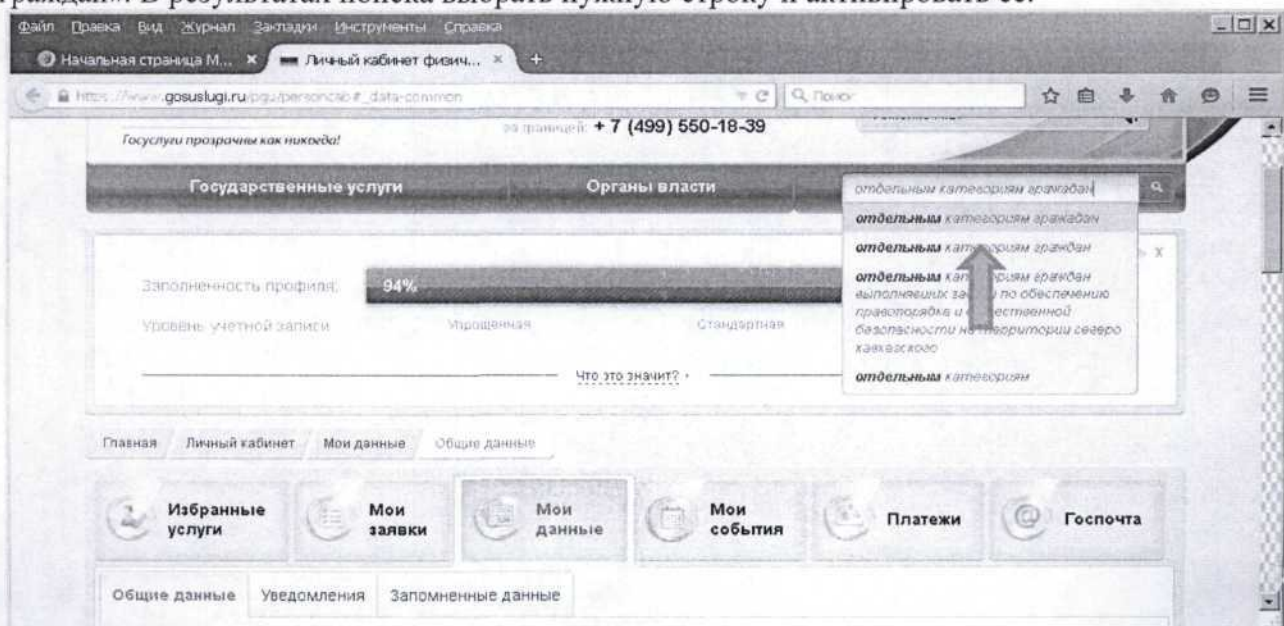
Внимание! Подача заявления через ЕПГУ при обращении за данной государственной услугой не отменяет необходимости личного посещения органа социальной защиты населения.

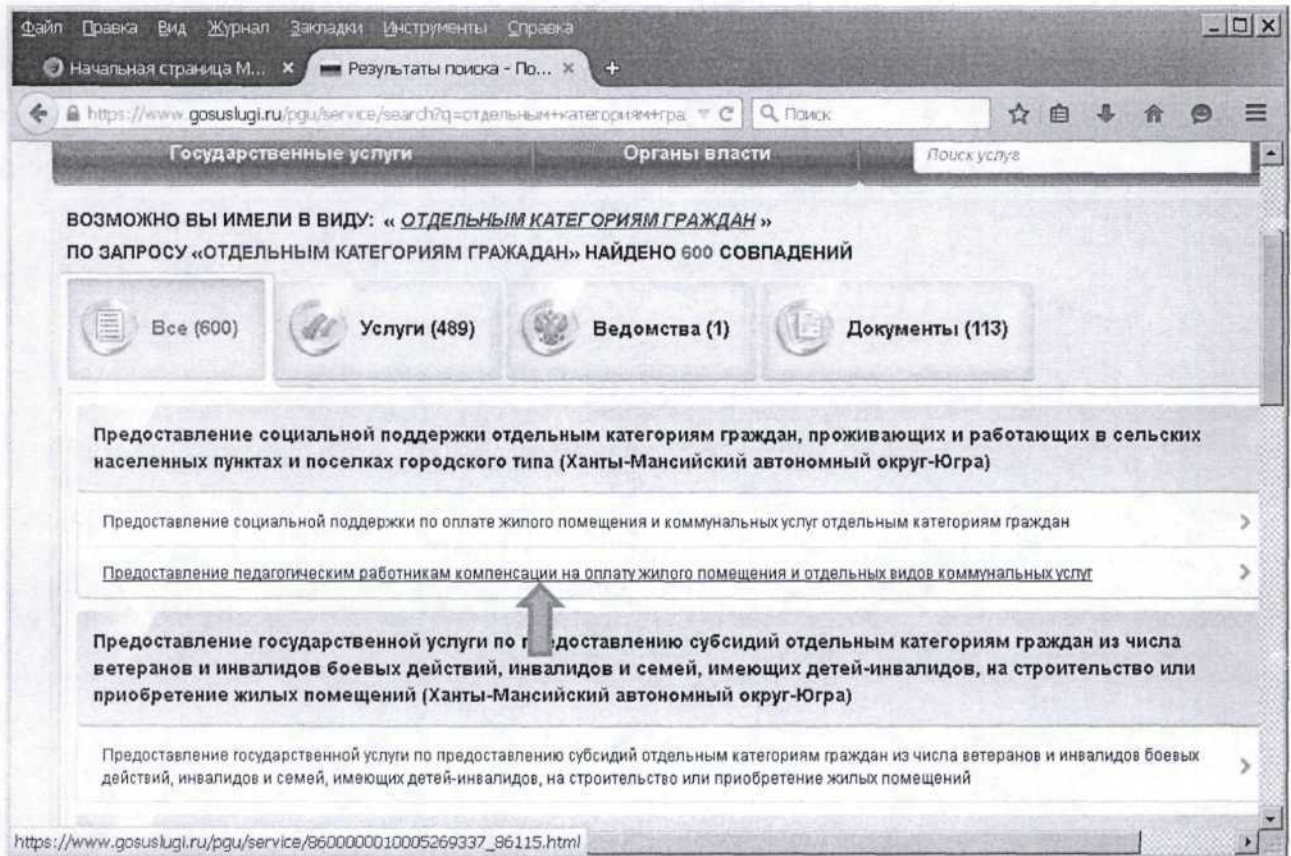
Вместе с тем, при подаче заявления через ЕПГУ гражданин полностью избавляется от возможного ожидания в очереди в местах приема граждан, получает исчерпывающую правовую оценку поданных документов непосредственно в личном кабинете на ЕПГУ.

1. Осуществить вход в личный кабинет, выбрать свое местоположение и активировать кнопку «Государственные услуги».

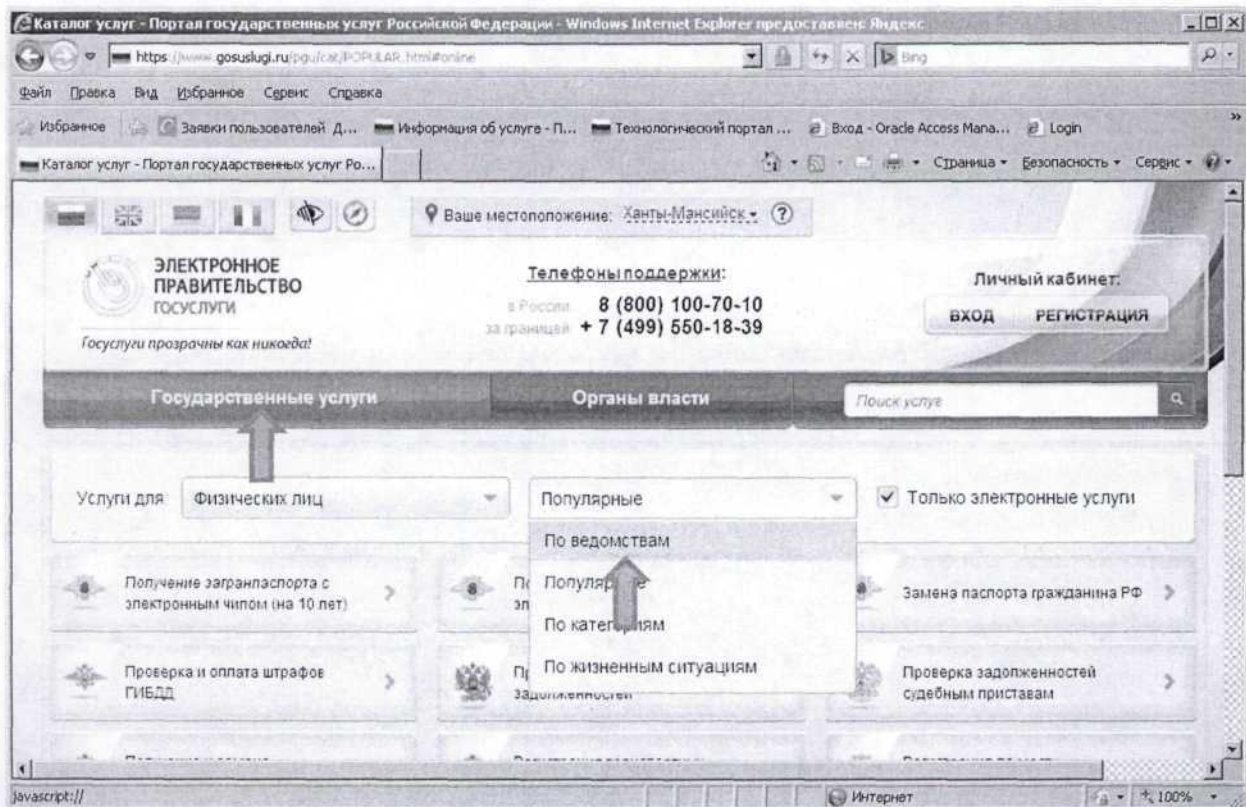


2. В строке «Поиск услуг» достаточно набрать фразу «отдельным категориям граждан». В результатах поиска выбрать нужную строку и активировать ее.

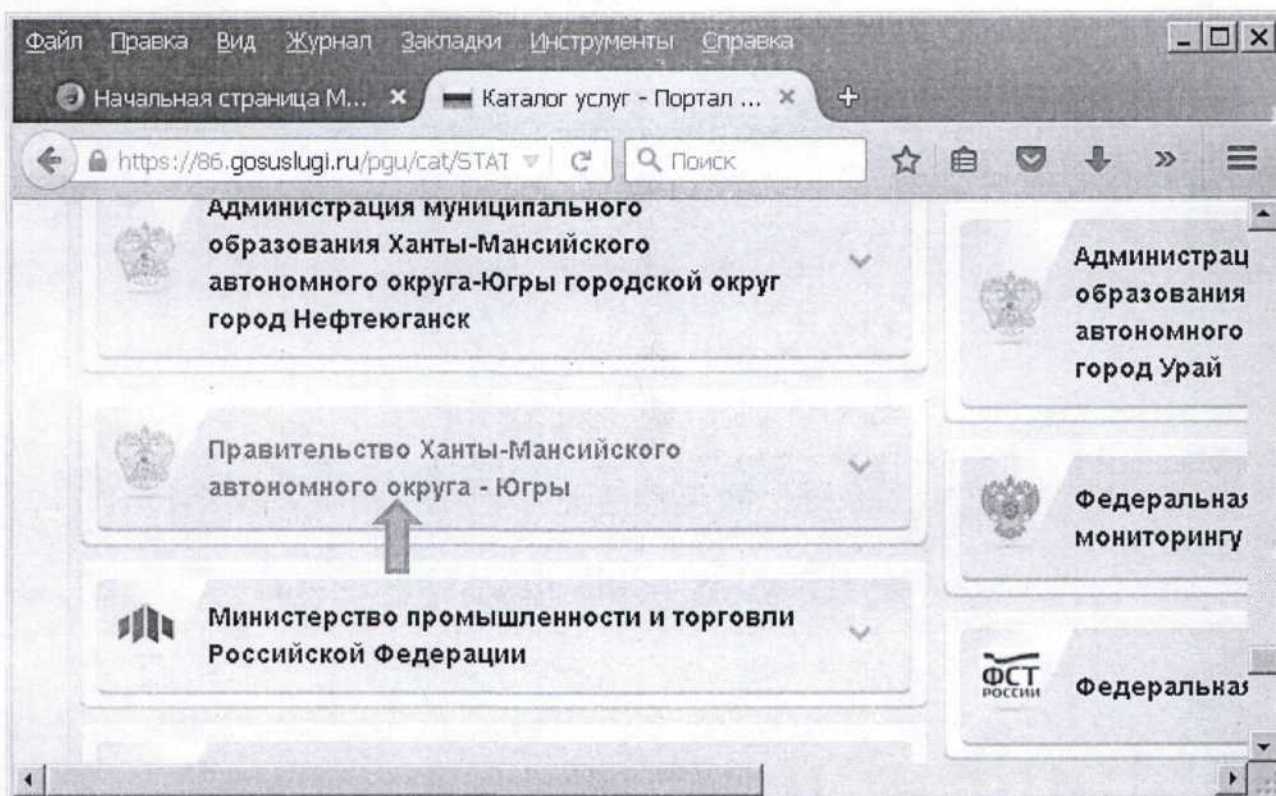




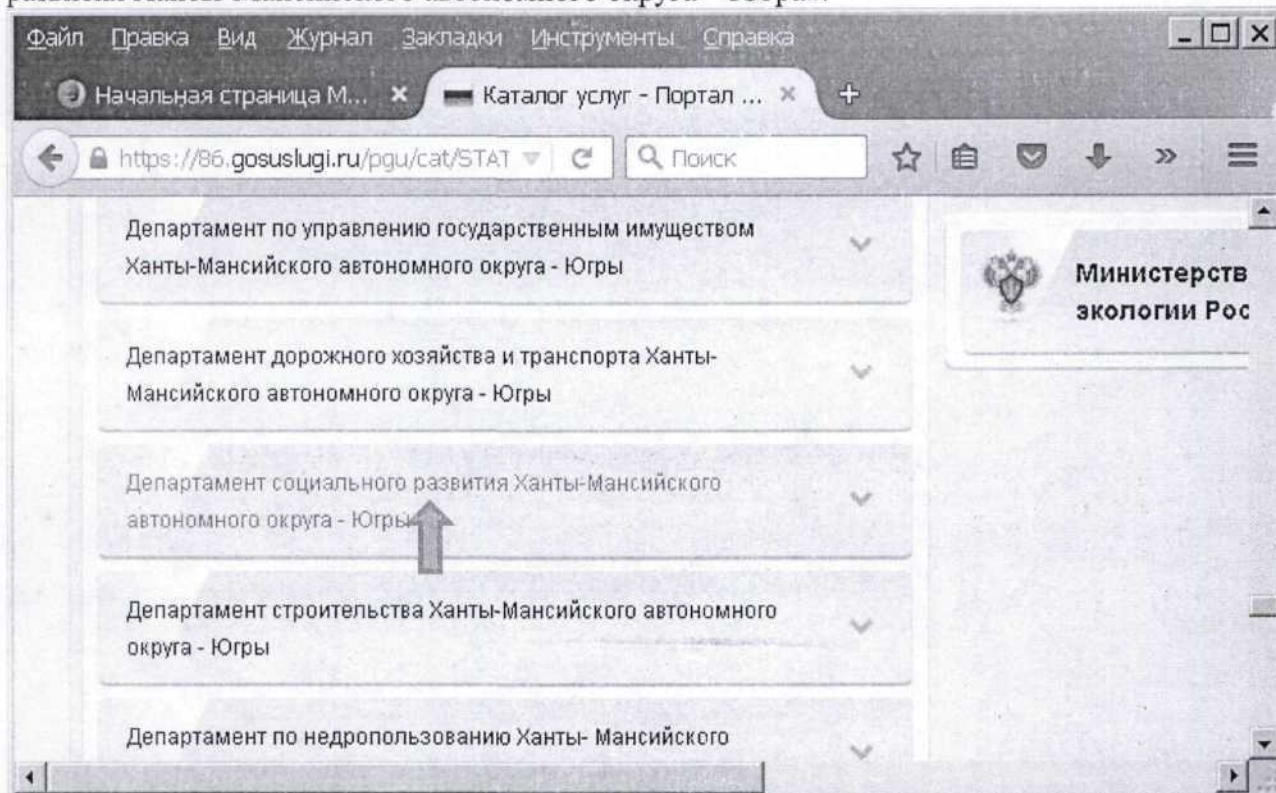
3. Другим способом выбора является выбор услуги через ведомство. Для этого необходимо в строке выбора вида услуги указать «По ведомствам».



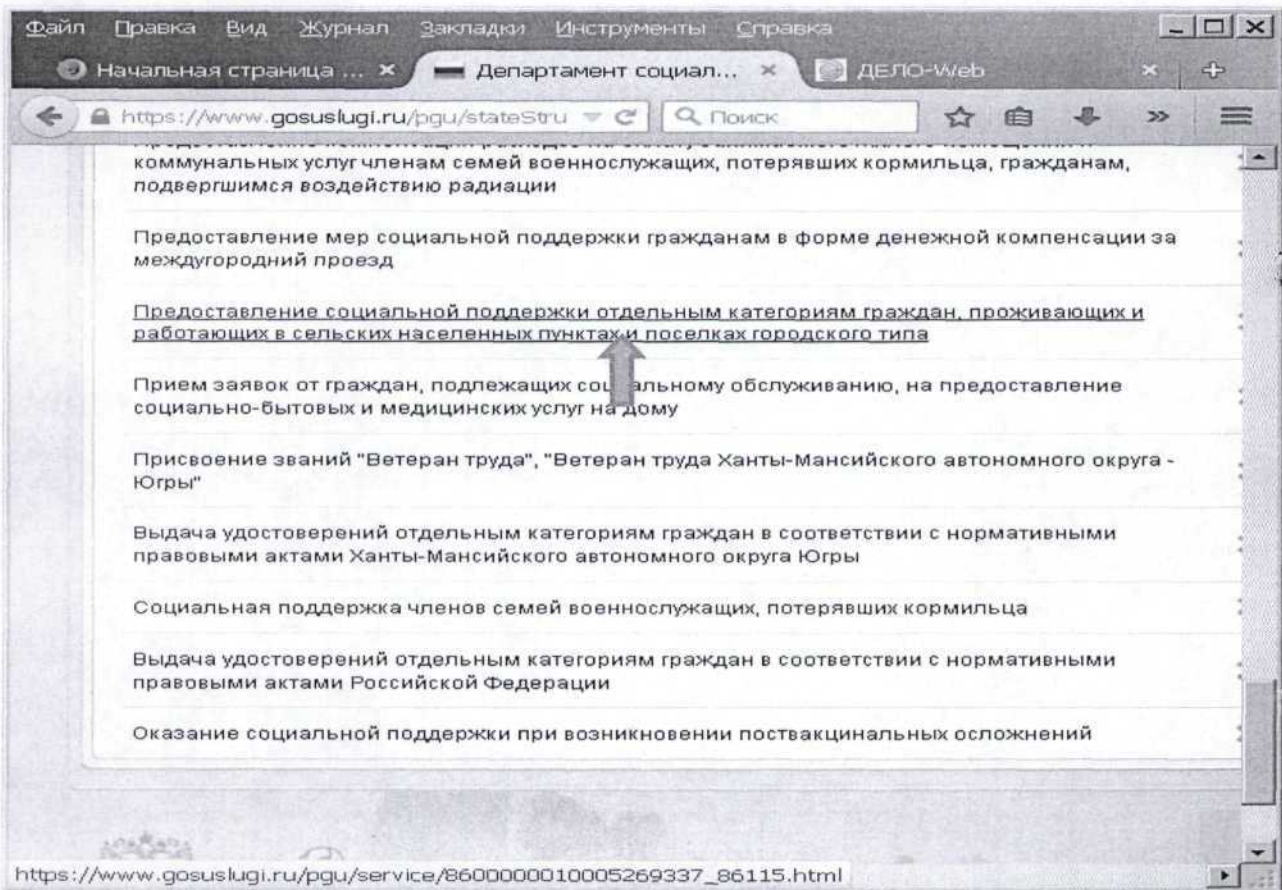
4. Найти и активировать кнопку с наименованием «Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».



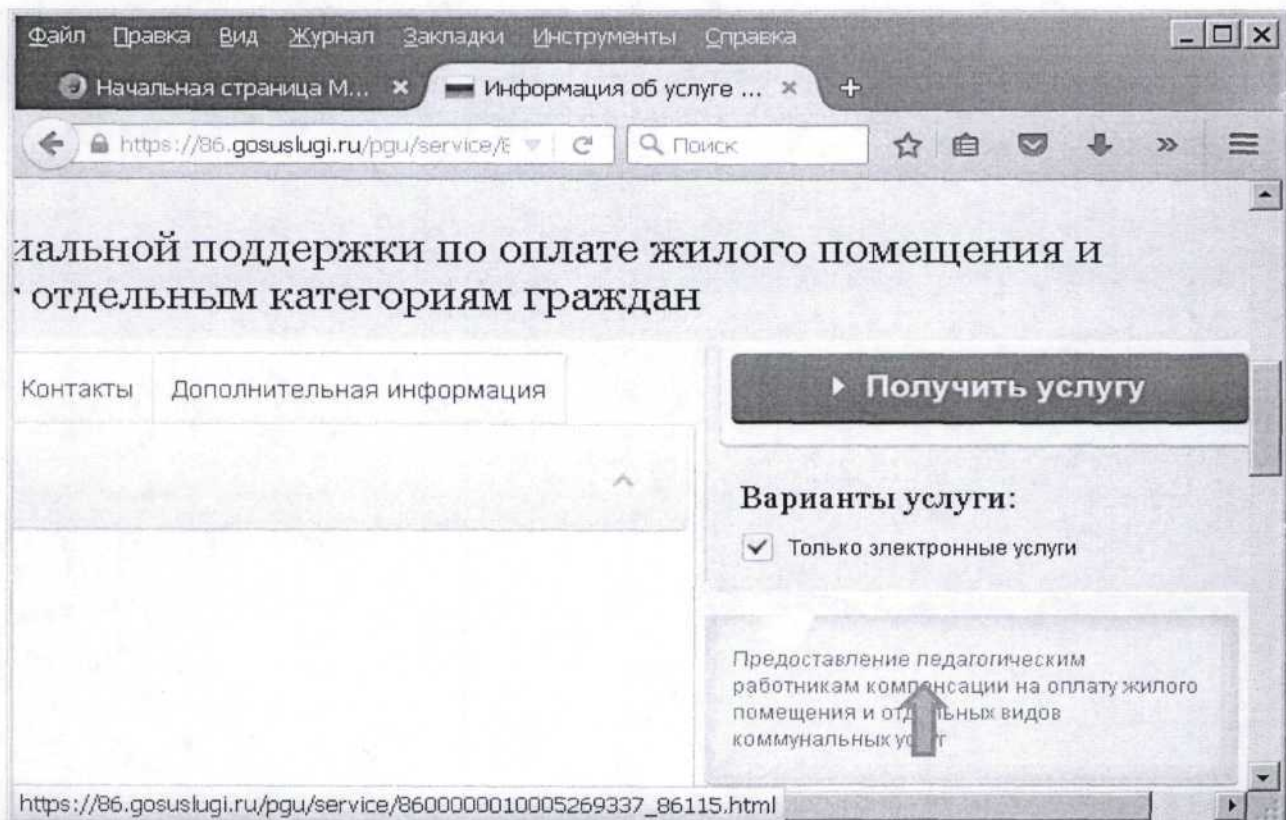
Найти и активировать кнопку с наименованием ведомства «Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югра».



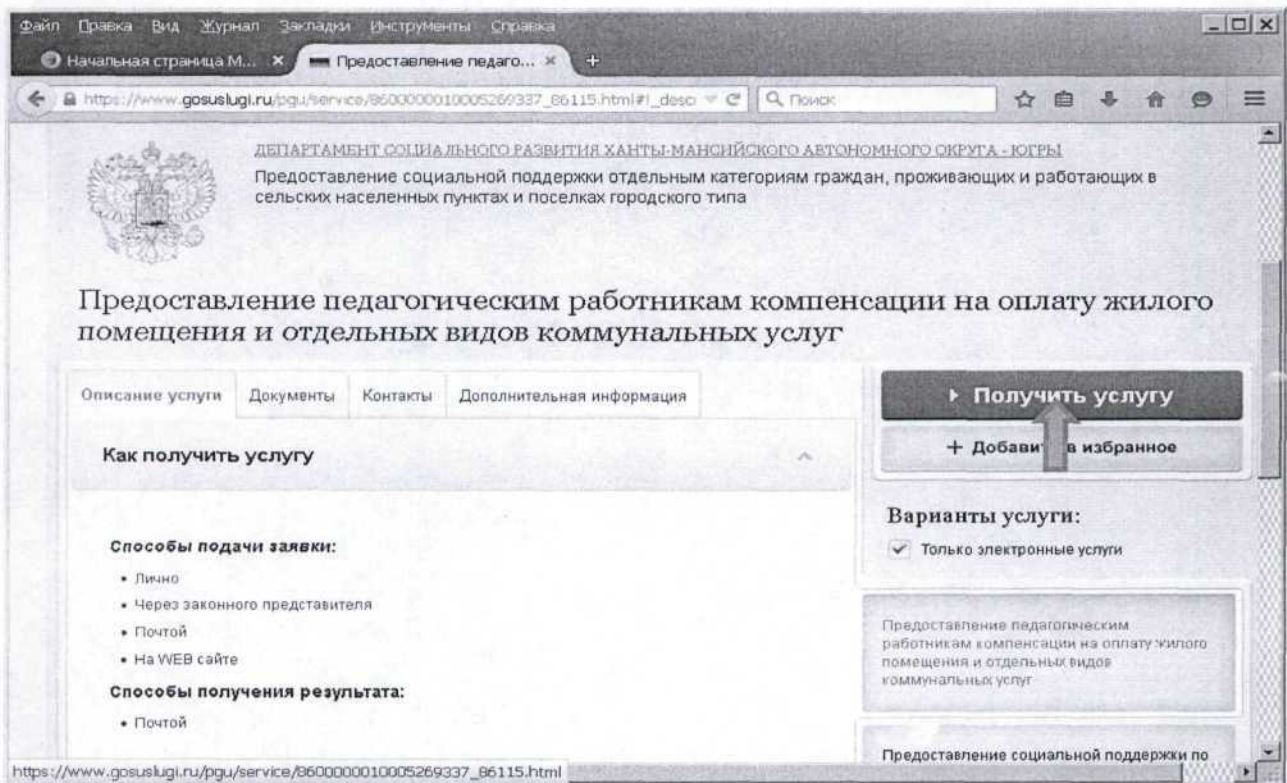
5. Среди перечня услуг выбрать «Предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа».



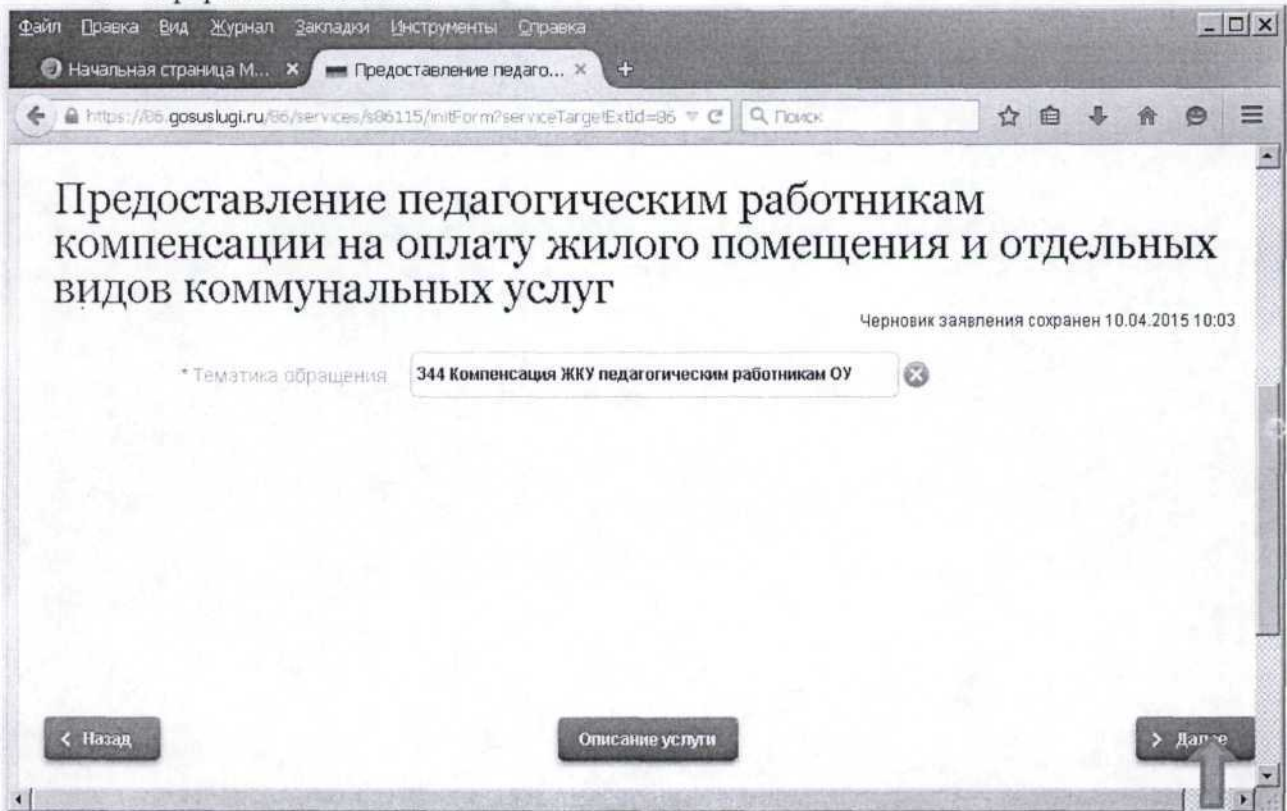
6. Активировать строку и выбрать вариант услуги «Предоставление педагогическим работникам компенсации на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг».



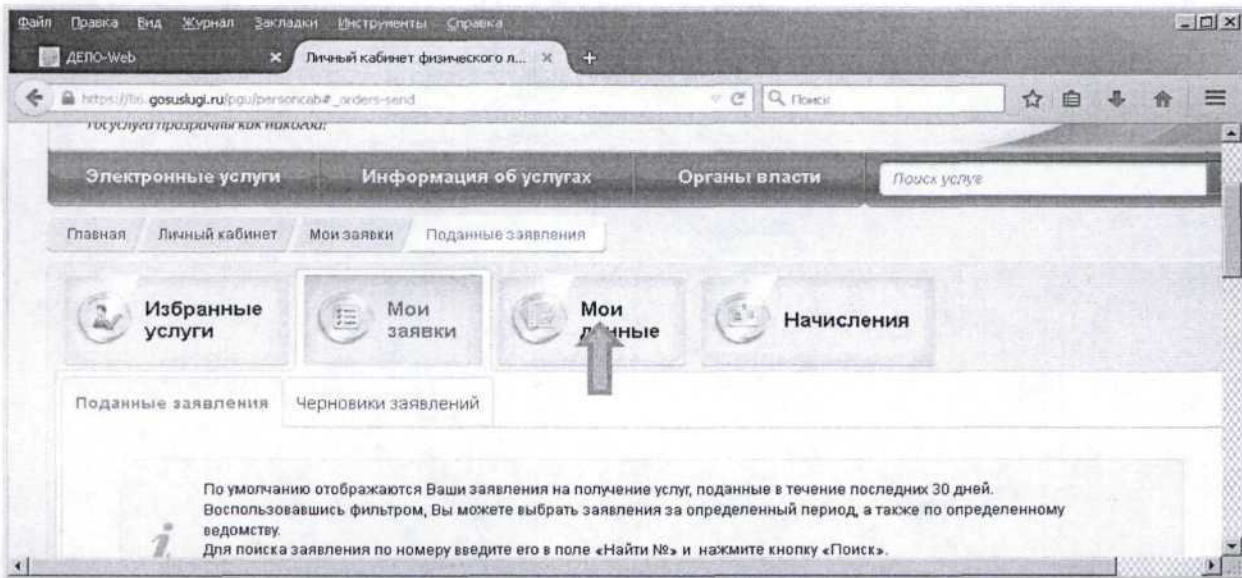
7. Активировать кнопку «Получить услугу».



8. Оформить заявление.

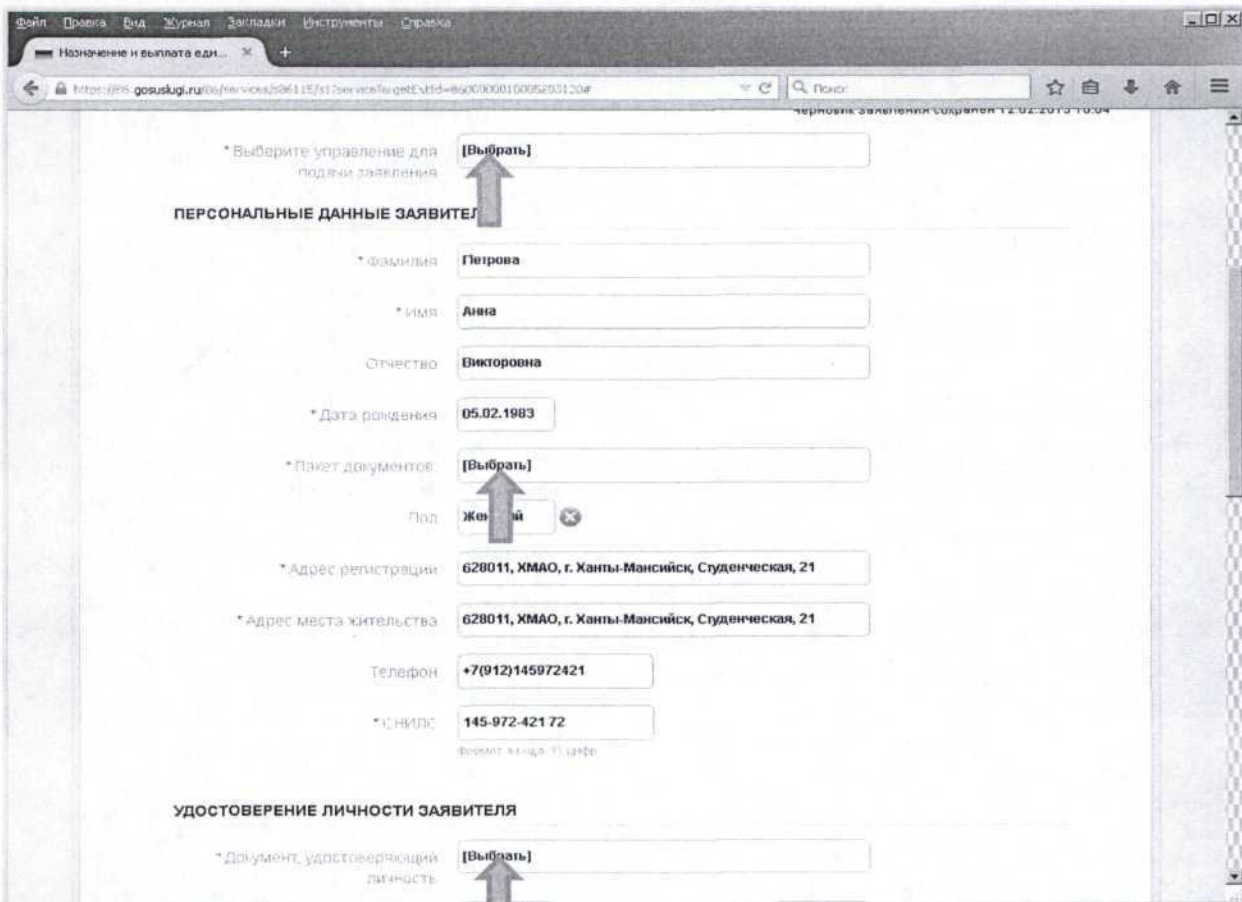


9. Проверить отразившиеся в заявлении персональные данные заявителя и удостоверение личности заявителя. Если с момента регистрации на ЕПГУ в этих данных произошли изменения, нужно их откорректировать в разделе «Мои данные».

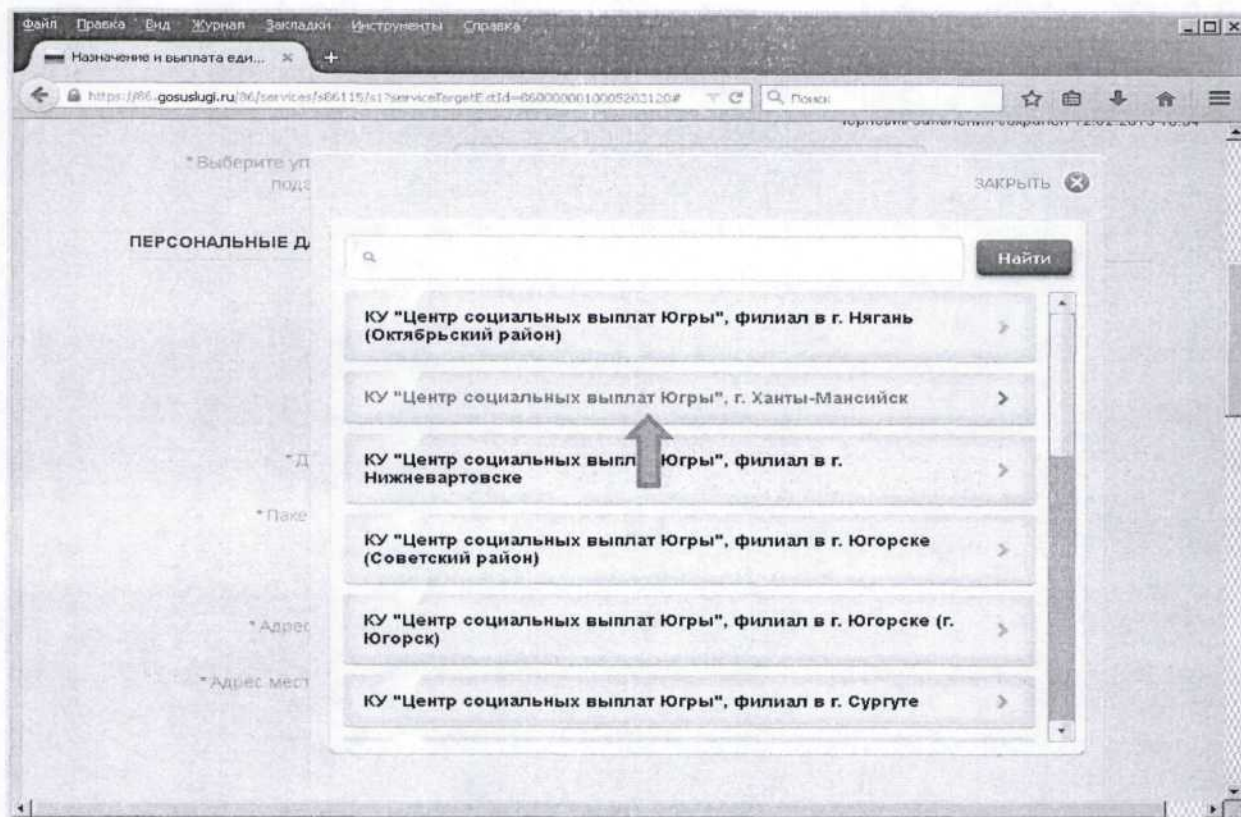


10. Повторно получить услугу (повторить пункты 1-7 настоящей инструкции).

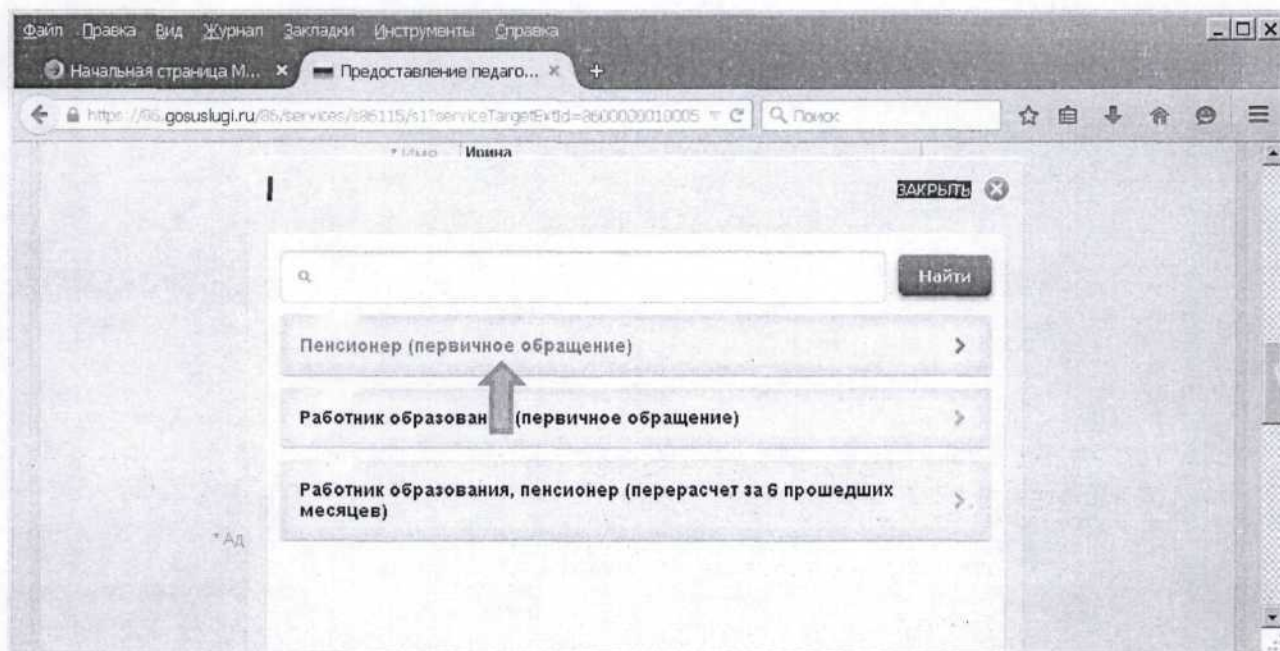
11. Указать значения во всех пунктах заявления, где присутствует слово «Выбрать», иначе переход на другую страницу заявления будет невозможным.



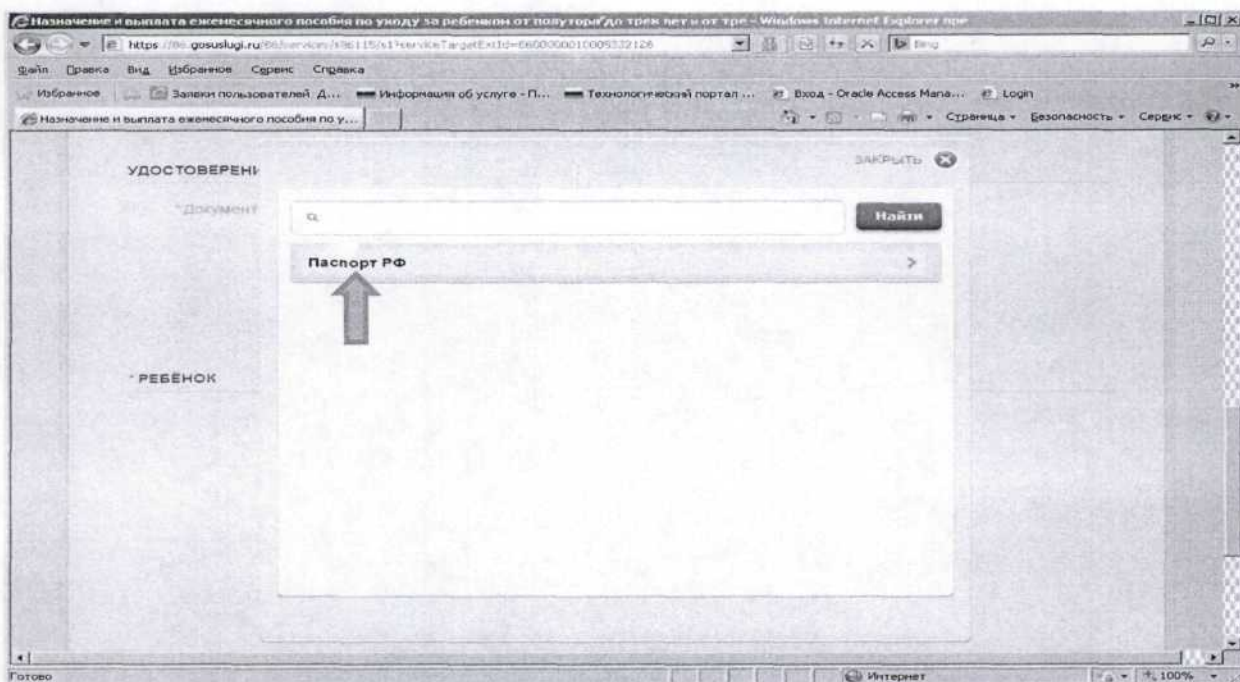
11.1. Выбрать КУ «Центр социальных выплат Югры», который расположен по месту жительства заявителя.



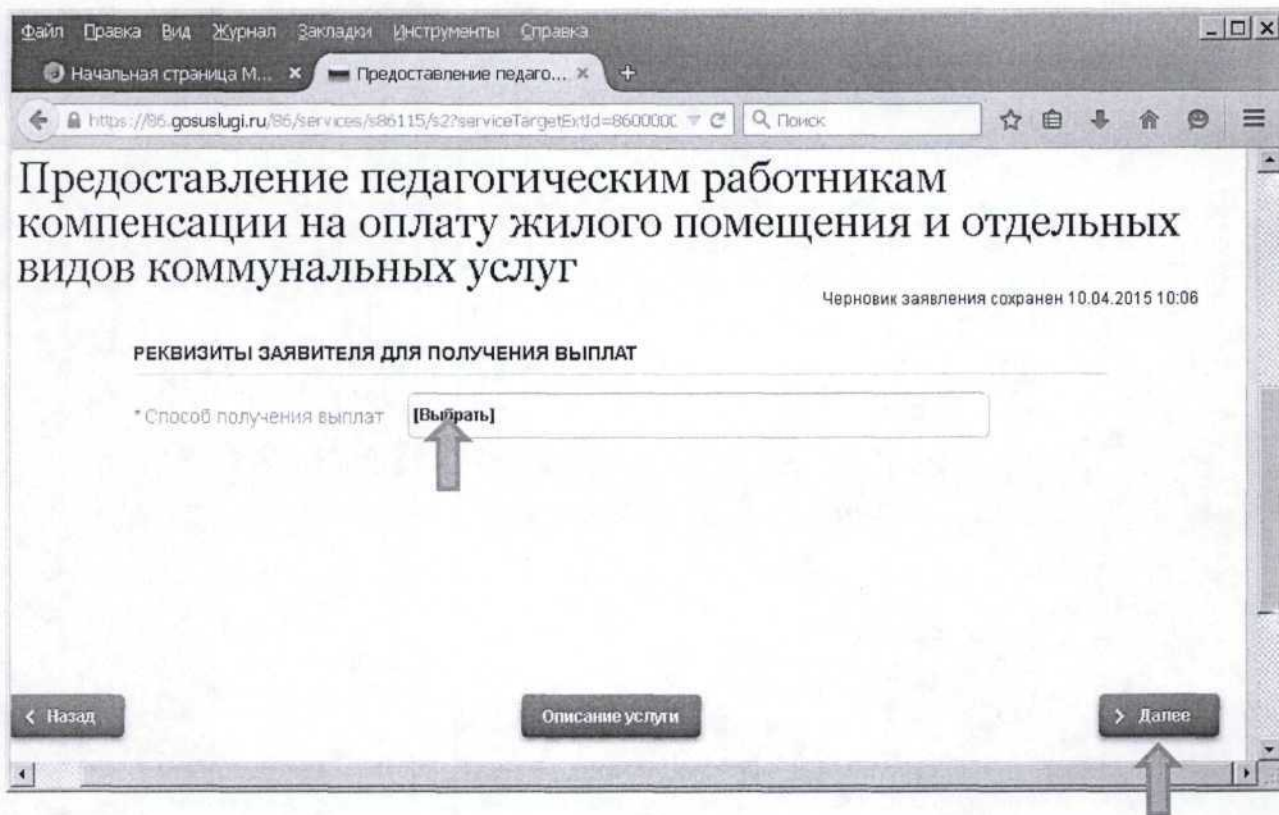
11.2. В разделе «Персональные данные заявителя» выбрать соответствующий пакет документов зависимости от того, кем является заявитель и по какому поводу обращается.



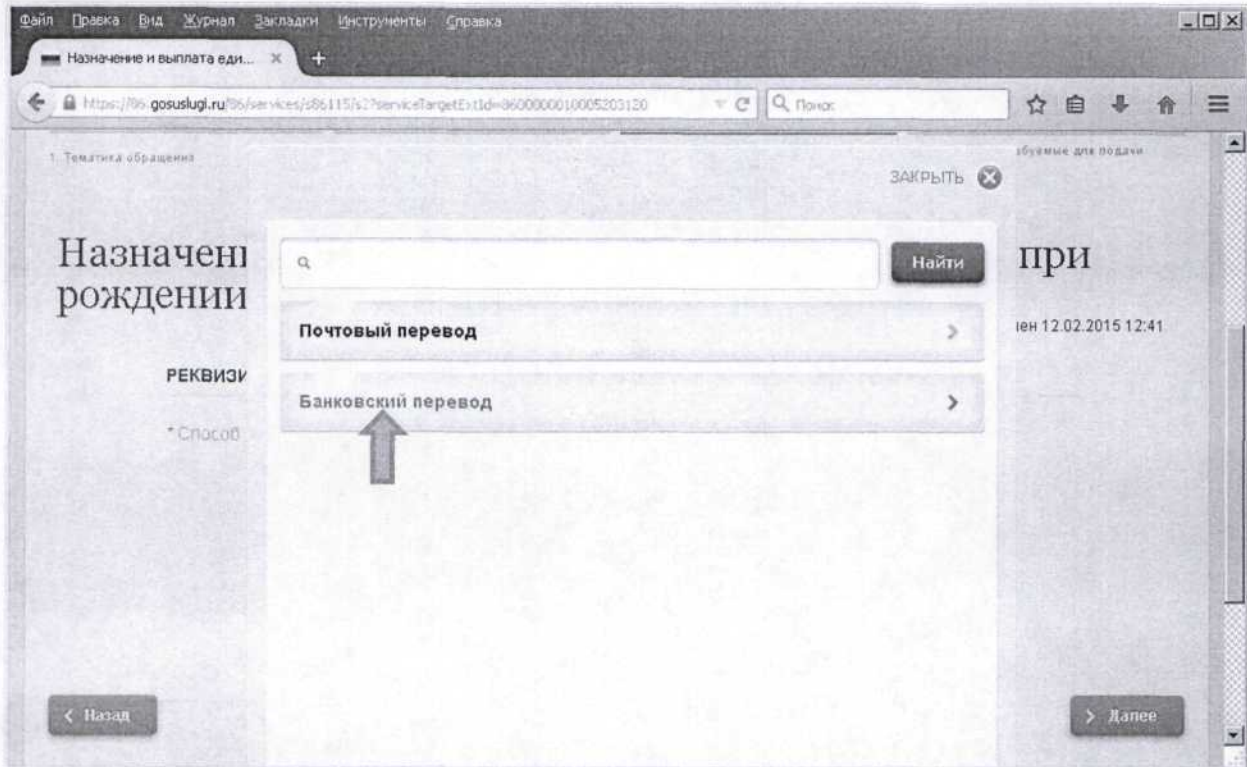
11.3. В разделе «Удостоверение личности заявителя» в качестве удостоверения личности выбрать паспорт РФ.



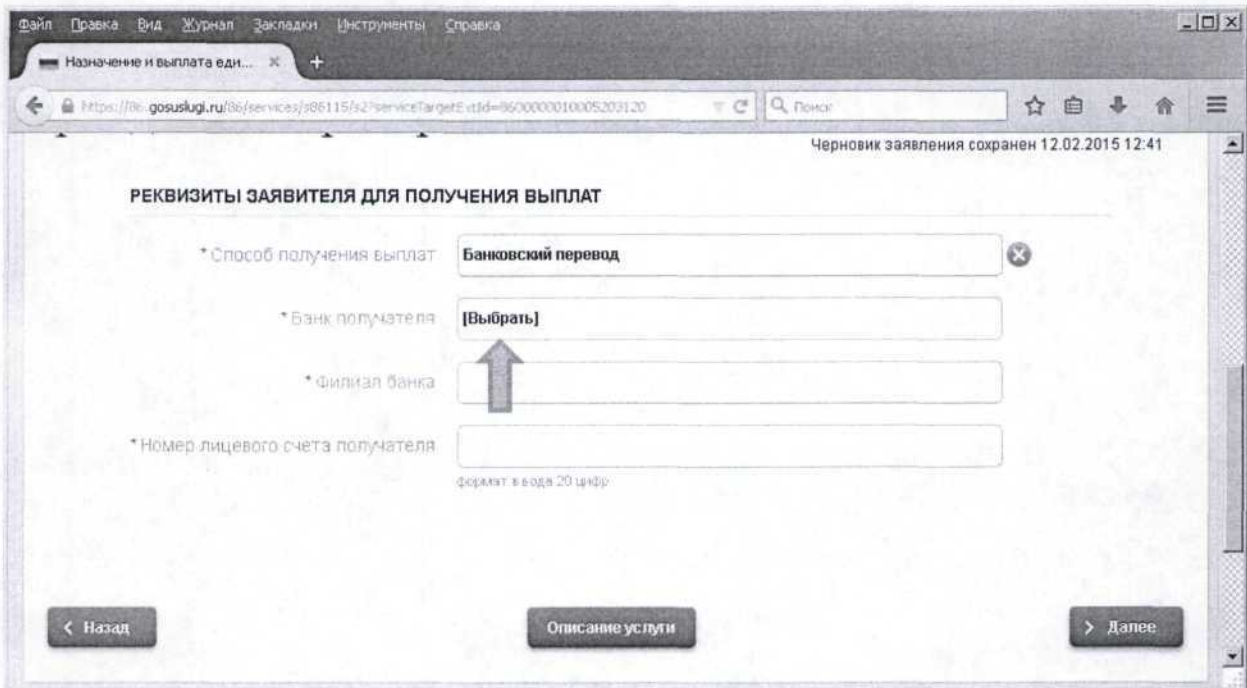
12. Выбрать способ получения выплат.



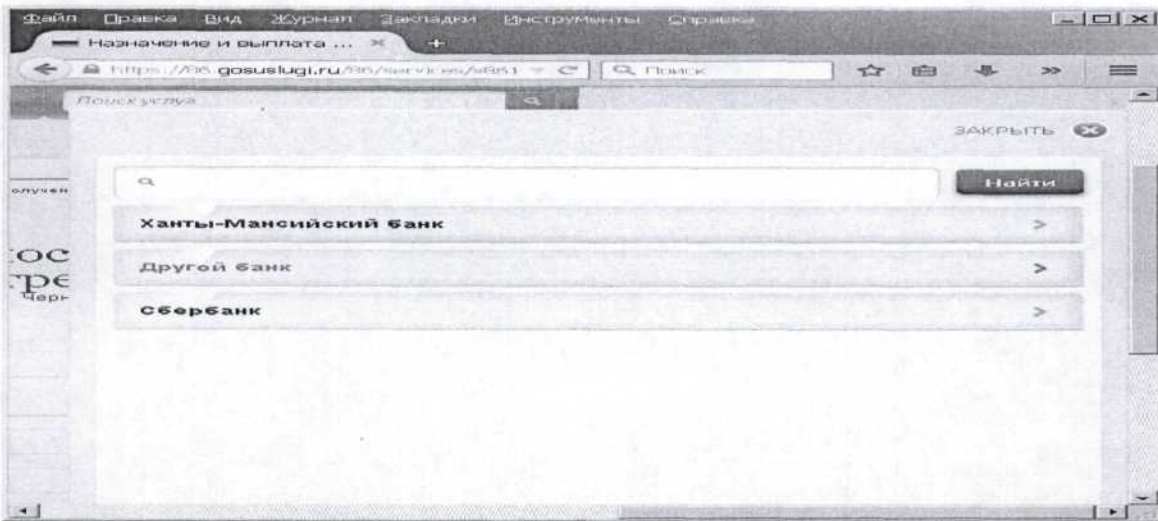
12.1. Рекомендуется выбирать «**Банковский перевод**». В исключительных случаях (состояние здоровья, отсутствие отделения банка по месту жительства) можно выбрать почтовый перевод. Заполнения каждой страницы завершается нажатием кнопки «**Далее**».



12.2. Выбрать нужный банк получателя и заполнить реквизиты банковского счета.

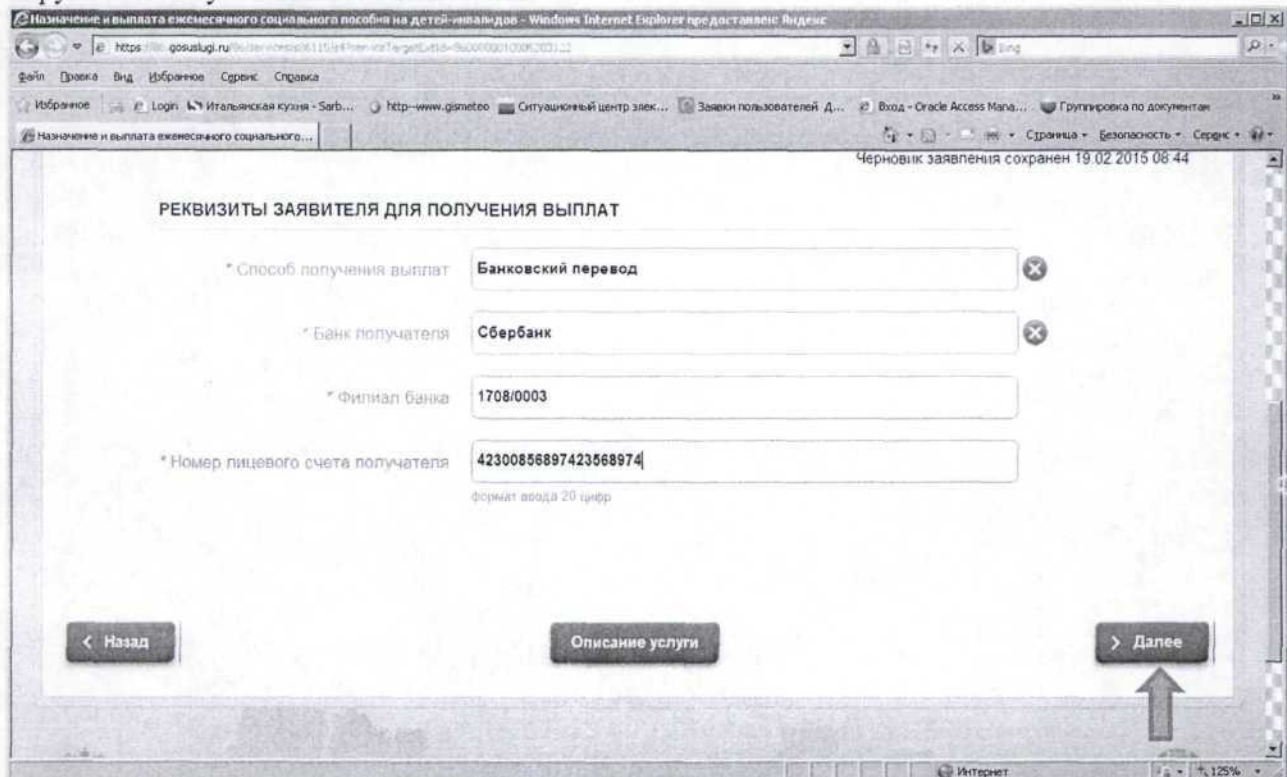


Если есть необходимость указать «Другой банк» рекомендуется предварительно узнать в КУ «Центр социальных выплат Югры» по месту жительства заявителя (телефоны указаны в п.17 данной инструкции) о наличии соглашения с этим банком и в поле «Филиал банка» указать наименование банка и его филиал (при наличии). В ином случае, необходимо открыть счет в Сбербанке или в Ханты-Мансийском банке.



Необходимо внести номер расчетного счета (20 знаков) и указать филиал банка. Филиал (подразделение) банка и номер расчетного счета (не путать с номером банковской карты) указаны в выписке со счета, который выдается в банке по просьбе клиента либо во время открытия счета, или узнать эту информацию посредством онлайн-банкинга. В том случае, когда в выписке со счета не указаны филиал или подразделение банка, допускается указать в качестве филиала банка значение «0». Вклад для перечисления должен быть пополняемый, без ограничения срока и суммы пополнения.

Вклады должны быть открыты в подразделениях Сбербанка РФ, Ханты-Мансийского банка и иных банках, которые расположены на территории Ханты-Мансийского автономного округа по месту жительства заявителя.



13. Выбрать из появившегося на странице перечня необходимые документы и загрузить их отсканированные (фотографированные) копии.

При создании файлов, подлежащих загрузке, нужно учитывать следующее:

файлы могут быть типа doc, pdf, xls, docx, xlsx, jpg, png;

файлы одного типа должны иметь отличные друг от друга имена (например: 1. jpg, 2. jpg).

14. Рассмотрим примеры заполнения заявления.

14.1. Выбираем пакет документов «Пенсионер (первичное обращение)» для заявителей следующих категорий:

пенсионеры, уволенные в связи с выходом на пенсию из образовательных организаций автономного округа или муниципальных образовательных организаций с должностями, включенных в перечень должностей, утвержденный Правительством автономного округа, и имеющим стаж работы не менее **десяти лет** на указанных должностях в образовательных организациях независимо от формы собственности;

уволенным из образовательных организаций автономного округа или муниципальных образовательных организаций по сокращению численности или штата работников организации, в связи с ликвидацией организации, сменой собственника имущества организации, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях независимо от формы собственности, не трудоустроившимся до выхода на пенсию и проживающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа автономного округа при выходе на пенсию.

Документ, подтверждающий стаж заявителя в образовательных организациях не менее 10 лет [Выбрать] Загрузить

Документ, подтверждающий факт оплаты поставки твердого топлива, для жилых помещений с печным отоплением (при наличии): [Выбрать] Загрузить

Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство РФ, в соответствии с законодательством РФ: [Выбрать] Загрузить

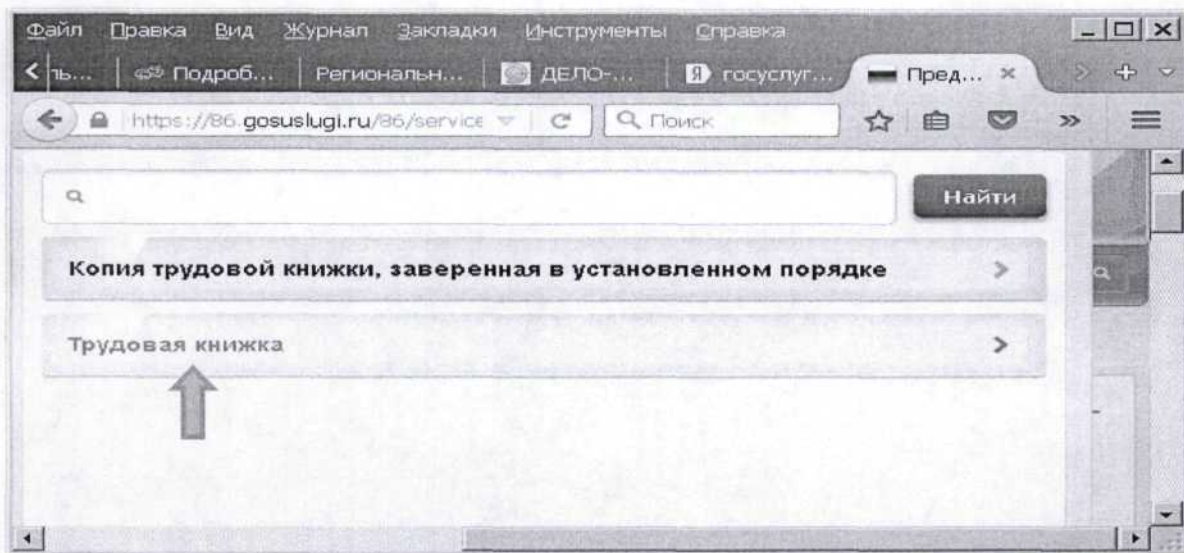
Документы, содержащие размер расходов на ЖКУ за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления. При наличии нескольких документов их нужно отсканировать в один файл. Для загрузки выберете файл с расширением pdf, jpeg, jpg, doc, docx. Допустимый размер файла – 5000 Кб. [Выбрать] Загрузить

Правоустанавливающий документ на жилое помещение: [Выбрать] Загрузить

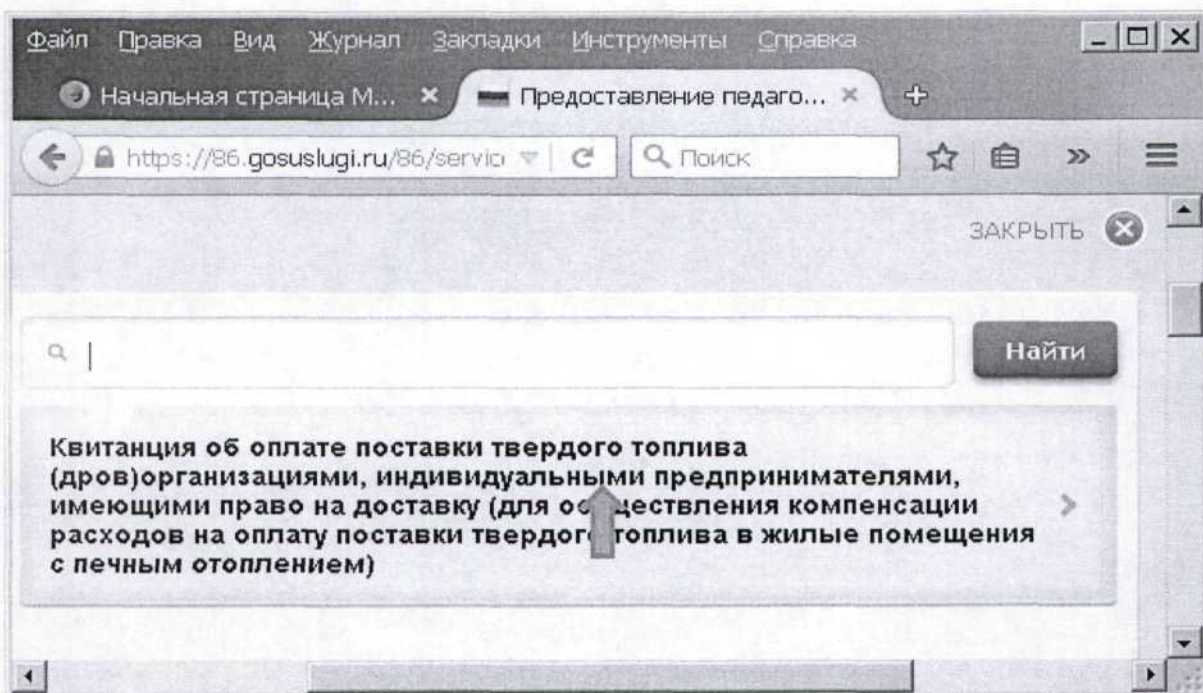
Сведения о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан, совместно проживающих с заявителем (запрашиваются специалистом КУ "Центр социальных выплат Югры" в рамках межведомственного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно): [Выбрать] Загрузить

Сведения, подтверждающие факт получения пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ (запрашиваются специалистом КУ "Центр социальных выплат Югры" в рамках межведомственного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно): [Выбрать] Загрузить

14.1.1. В поле «Документ, подтверждающий стаж заявителя в образовательных учреждениях не менее 10 лет» нужно выбрать и загрузить отсканированную копию трудовой книжки, либо ее копию, заверенную в установленном порядке (все страницы нужно отсканировать в один файл). Поле является обязательным для заполнения.



14.1.2. В поле «Документ, подтверждающий факт оплаты поставки твердого топлива» нужно выбрать и загрузить документ, содержащий информацию об оплате поставки твердого топлива организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими право на предоставление названных услуг, если эта оплата была произведена в месяце, предшествующем месяцу подачи заявления и жилое помещение заявителя имеет печное отопление. В ином случае данное поле не заполняется.

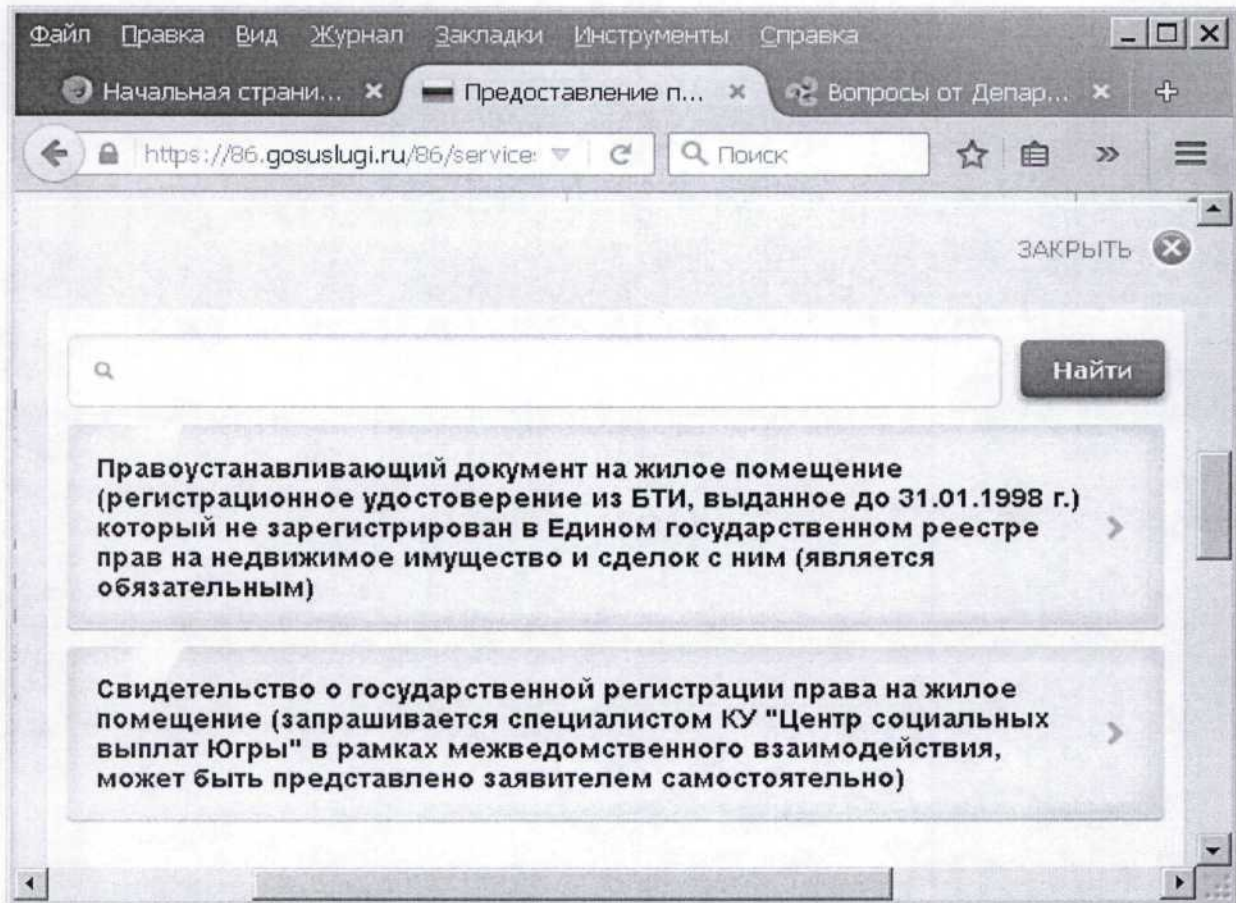


14.1.3. В поле «Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство РФ, в соответствии с законодательством РФ» нужно загрузить отсканированные 2 и 3 страницы паспорта РФ.

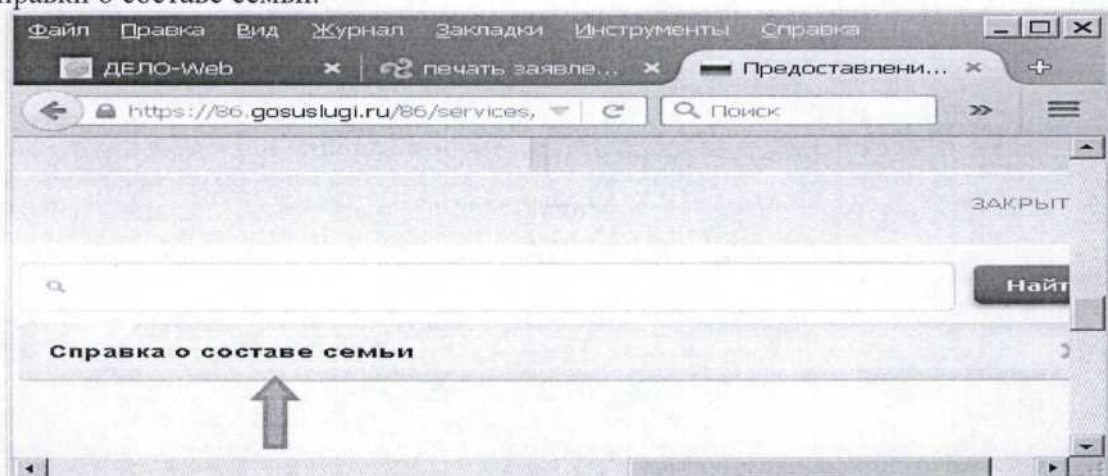
14.1.4. В поле «Документы, содержащие размер расходов на ЖКУ за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления» нужно загрузить отсканированные в один файл квитанции об оплате за жилое помещение, электроэнергию, отопление (в т.ч. за твердое топливо (дрова) при наличии печного отопления), произведенной в месяце, предшествующем месяцу подачи. Поле является обязательным для заполнения.

14.1.5. В поле «**Правоустанавливающий документ на жилое помещение**» нужно выбрать и загрузить правоустанавливающий документ на жилое помещение если сведения о нем не содержатся в Ханты-Мансийском отделе Росреестра Югры. В ином случае данное поле можно не заполнять.

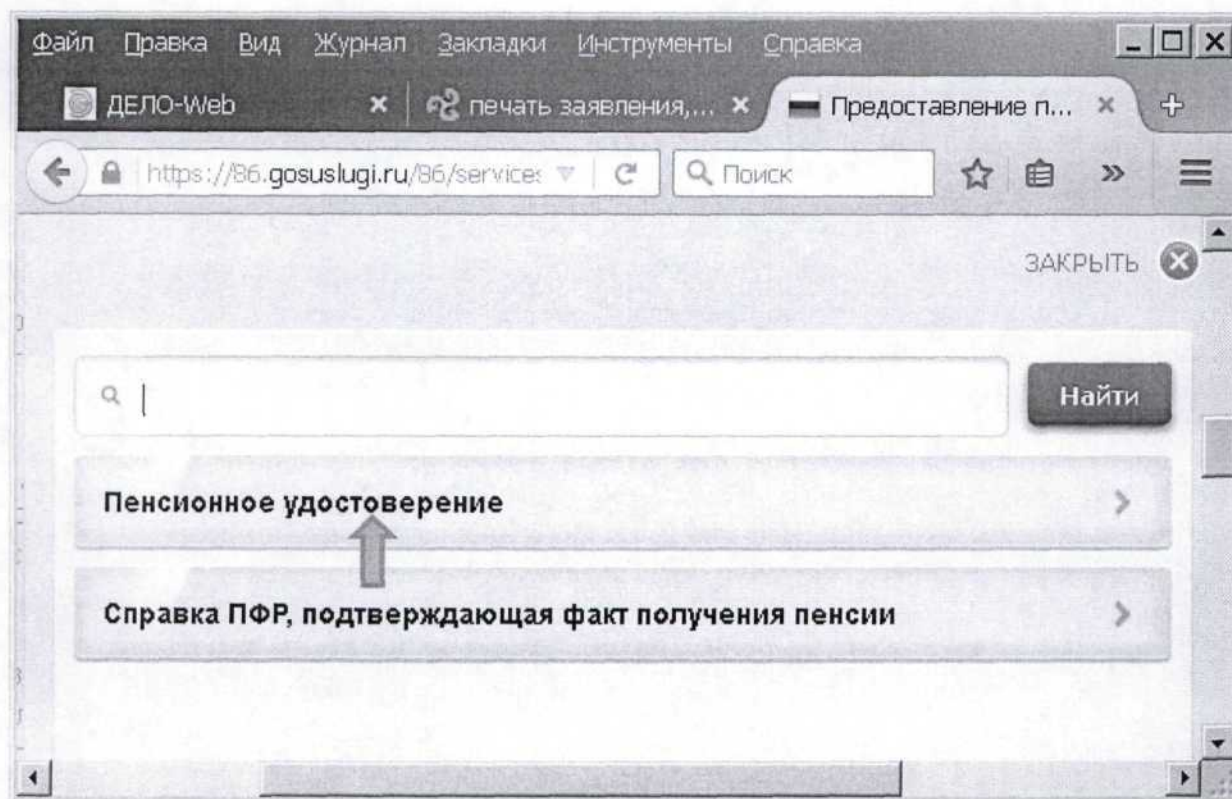
Документ «**Свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение**» запрашивается специалистом КУ "Центр социальных выплат Югры" в рамках межведомственного взаимодействия, но может быть представлен заявителем самостоятельно.



14.1.6. Поле «**Сведения о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан, совместно проживающих с заявителем**» не является обязательным для заполнения. Сведения запрашиваются специалистом КУ "Центр социальных выплат Югры" в рамках межведомственного взаимодействия, но могут быть представлены заявителем самостоятельно в виде справки о составе семьи.



14.1.7. Поле «Сведения, подтверждающие факт получения пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ» не является обязательным для заполнения. Сведения запрашиваются специалистом КУ "Центр социальных выплат Югры" в рамках межведомственного взаимодействия, но могут быть представлены заявителем самостоятельно.



14.1.8. После выбора необходимых документов и загрузки их копий нужно активировать кнопку «Подать заявление».

14.2. Выбираем пакет документов «Работник образования (первичное обращение)» для заявителей, которые являются:

- педагогическим работникам образовательных организаций автономного округа и муниципальных образовательных организаций.
- Руководителями, специалистами и работниками из числа учебно-вспомогательного персонала образовательных организаций автономного округа и муниципальных образовательных организаций.



Документ, подтверждающий факт оплаты поставки твердого топлива, для жилых помещений с печным отоплением (при наличии): [Выбрать] Загрузить

Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство РФ, в соответствии с законодательством РФ: [Выбрать] Загрузить

Документы, содержащие размер расходов на ЖКУ за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления. При наличии нескольких документов их нужно отсканировать в один файл. Для загрузки выберете файл с расширением pdf, jpeg, jpg, doc, docx. Допустимый размер файла - 5000 Кб: [Выбрать] Загрузить

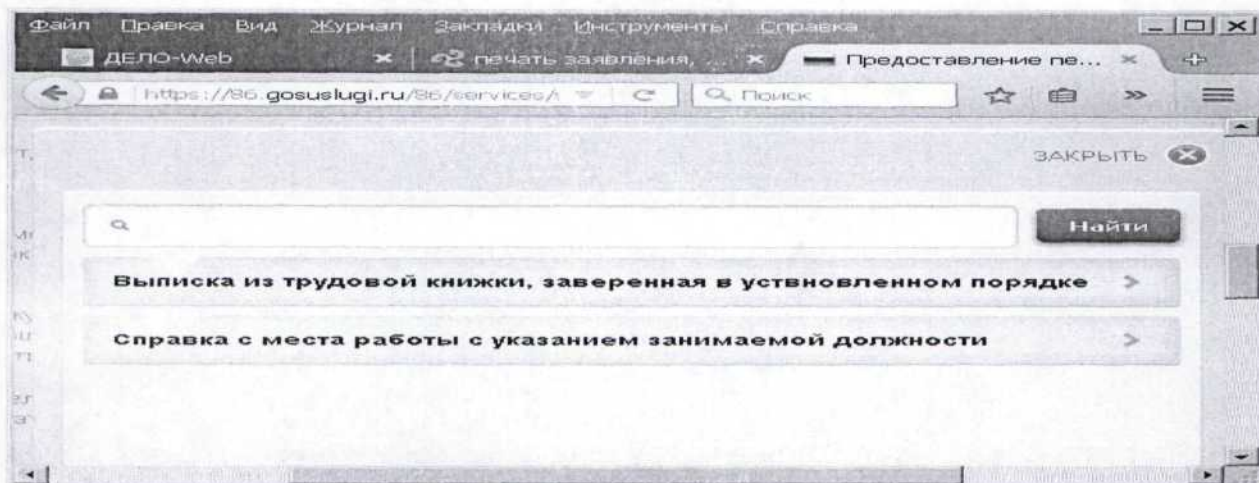
Заявитель-педагогический (иной) работник образовательной организации ХМАО Югры: [Выбрать] Загрузить

Правоустанавливающий документ на жилое помещение: [Выбрать] Загрузить

Сведения о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан, совместно проживающих с заявителем (запрашиваются специалистом КУ "Центр социальных выплат Югры" в рамках межведомственного взаимодействия, могут быть представлены заявителем самостоятельно): [Выбрать] Загрузить

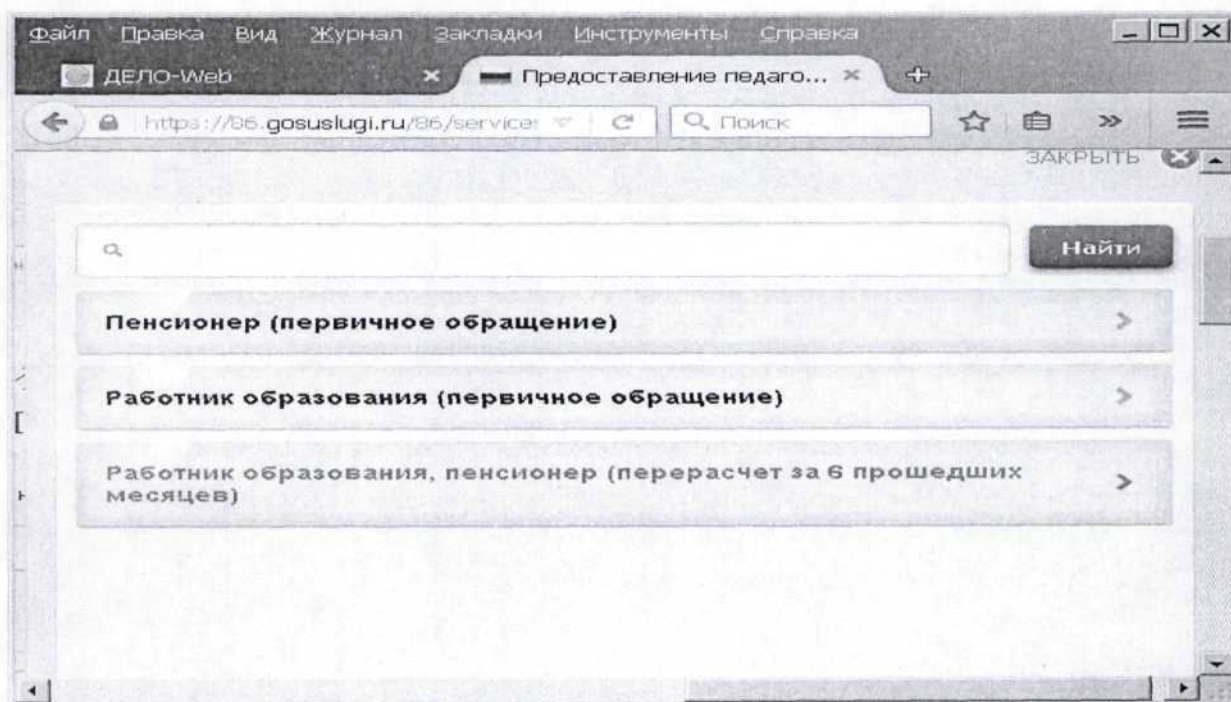
14.2.1. Поля заявления «Документ, подтверждающий факт оплаты поставки твердого топлива», «Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство РФ, в соответствии с законодательством РФ», «Документы, содержащие размер расходов на ЖКУ за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления», «Правоустанавливающий документ на жилое помещение», «Сведения о количестве зарегистрированных в жилом помещении граждан, совместно проживающих с заявителем», заполняются в соответствии с пунктами, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 настоящей инструкции.

14.2.2. В поле «Заявитель-педагогический (иной) работник образовательной организации ХМАО Югры» необходимо выбрать один из документов и загрузить его отсканированную копию.



14.2.3. После выбора необходимых документов и загрузки их копий нужно активировать кнопку «Подать заявление».

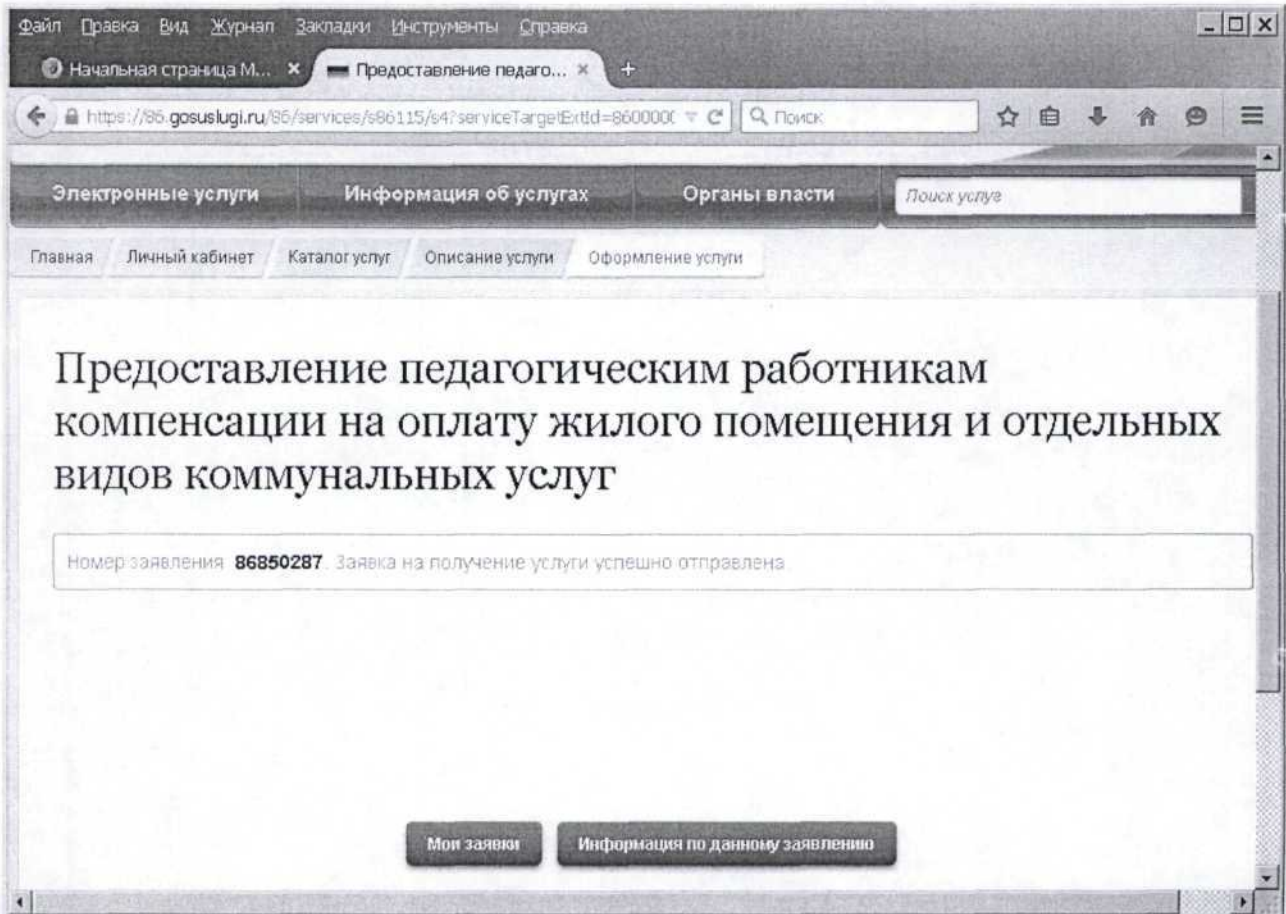
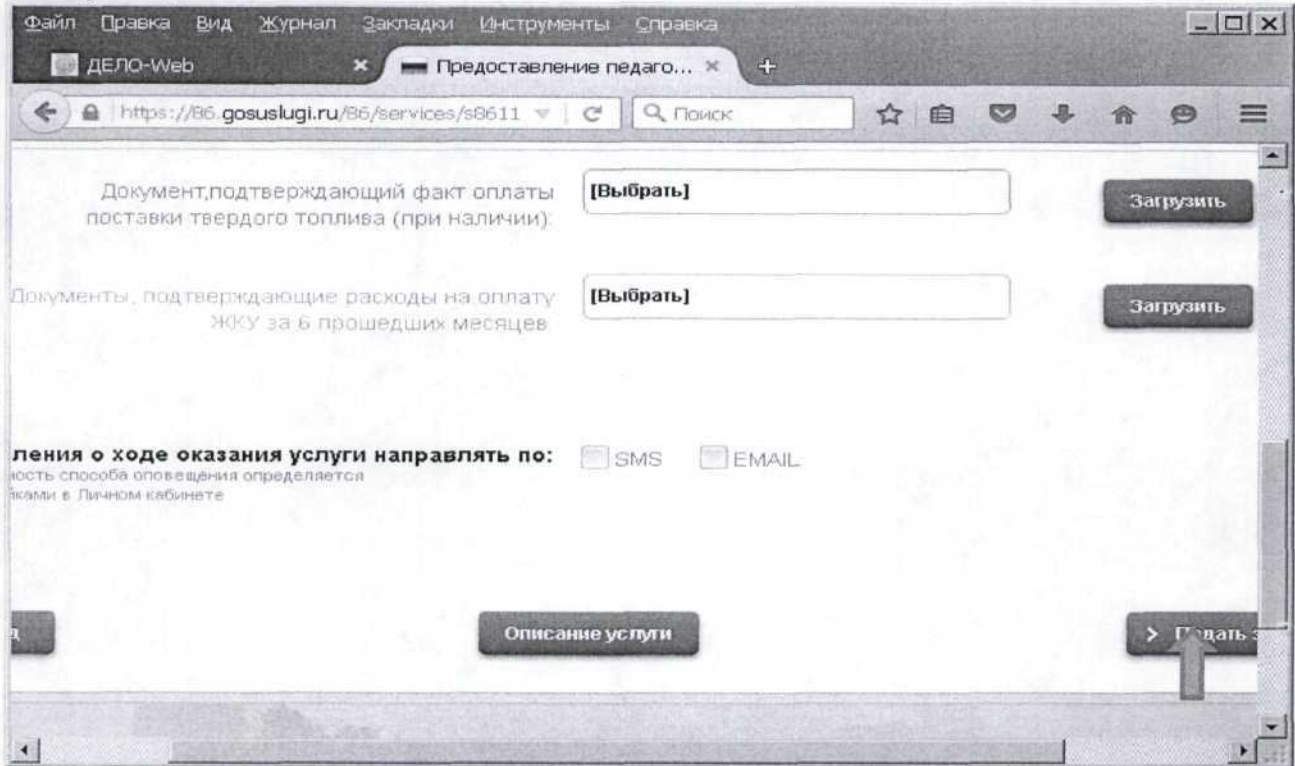
14.3. При обращении в течение каждых последующих шестимесечных периодов для представления документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги за прошедший период, необходимо выбирать пакет документов «Работник образования, пенсионер (перерасчет за 6 прошедших месяцев)».



14.3.1. В поле «Документ, подтверждающий факт оплаты поставки твердого топлива» нужно выбрать и загрузить документ, содержащий информацию об оплате поставки твердого топлива организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими право на предоставление названных услуг, если эта оплата была произведена в шестимесечный период, за который представляются документы. В ином случае данное поле не заполняется.

14.3.2. В поле «Документы, подтверждающие расходы на оплату ЖКУ за 6 прошедших месяцев» нужно загрузить отсканированные в один файл квитанции об оплате за жилое помещение, электроэнергию, отопление (в т.ч. за твердое топливо (дрова) при наличии печного отопления), произведенные за 6 прошедших месяцев. Поле является обязательным для заполнения.

14.3.3. После выбора необходимых документов и загрузки их копий нужно активировать кнопку «Подать заявление».



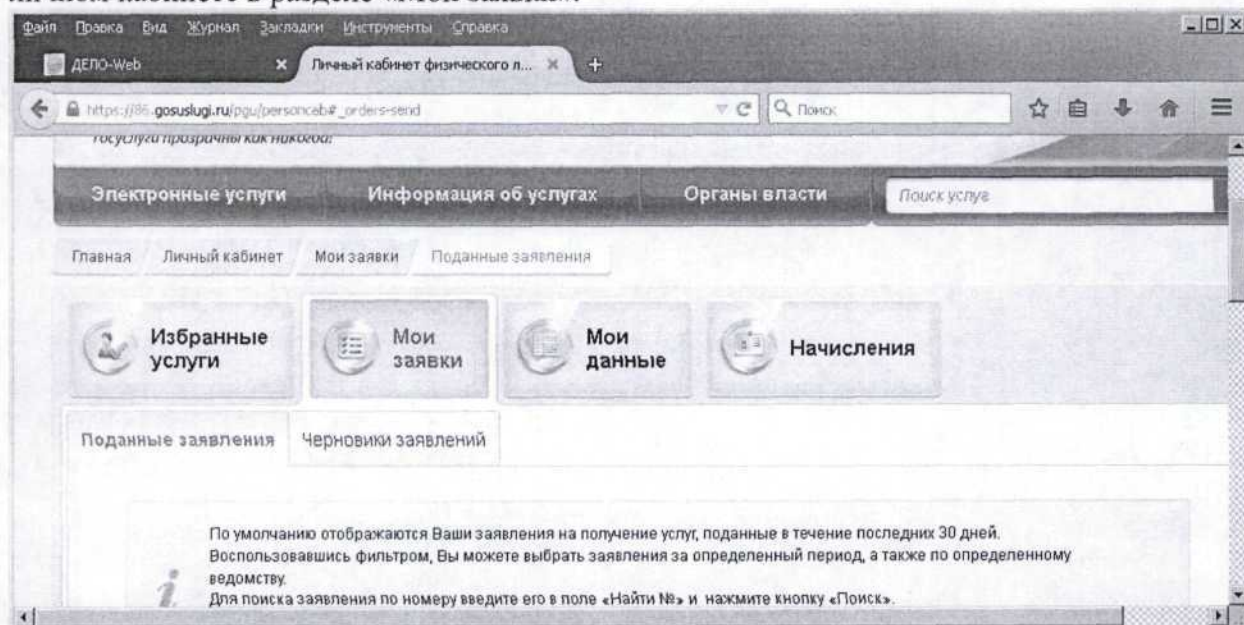
15. Заявление и документы, поступившие с ЕПГУ в выбранный заявителем КУ «Центр социальных выплат», будут проанализированы специалистами на наличие права получения

данного пособия. Сообщение о результате рассмотрения заявления поступит на адрес электронной почты заявителя.

При получении сообщения об отказе в получении услуги по причине некачественно собранного пакета документов, недостающих данных в заявлении, заявителю нужно повторить отправку заявления с учетом указанных специалистом замечаний.

При положительном рассмотрении заявления, заявителю будет назначено время посещения КУ «Центр социальных выплат» для проведения сверки приложенных к заявлению документов в электронном виде с оригиналами. **При себе нужно иметь удостоверение личности, указанное в заявлении.**

16. Вся информация о ходе рассмотрения заявления можно так же посмотреть в личном кабинете в разделе «Мои заявки».



17. При возникновении вопросов в процессе заполнения заявления через ЕПГУ можно проконсультироваться по телефону 8(3467)329307 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00). Так же можно получить помощь по телефонам «Горячей линии» у специалистов КУ «Центр социальных выплат» по месту жительства заявителя:

СПРАВОЧНАЯ КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

«Центр социальных выплат»

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	Телефон «горячей линии»		Режим работы
		Код города	Номер телефона	
1	КУ ХМАО-Югры «Центр социальных выплат» г.Ханты-Мансийск	8-3467	33-71-87	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
2	Филиал в г. Белоярском	8-34670	2-21-69	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
3	Филиал в г. Березово	8-34674	2-23-64	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
4	Филиал в г. Когалыме	8-34667	5-00-15	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
5	Филиал в г. Лангепасе	8-34669	5-02-73 7-04-34	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
6	Филиал в г. Мегионе	8-34643	2-19-37	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
7	Филиал в п. Междуреченском	8-34677	3-27-54 3-39-99	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00

8	Филиал в г. Нефтеюганске	8-3463	24-19-94 24-33-11	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
9	Филиал в г. Нижневартовске	8-3466	41-13-29 41-74-73 25-01-47	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
10	Филиал в г. Нягани	8-34672	6-01-21	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
11	Филиал в г. Пыть-Яхе	8-34663	42-01-77	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
12	Филиал в г. Радужном	8-34668	3-40-94	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
13	Филиал в г. Сургуте	8-3462	52-98-99 52-98-46	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
14	Филиал в г. Урае	8-34676	2-33-01	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00
15	Филиал в г. Югорске	8-34675	3-74-68	9:00-17:00 перерыв 13:00-14:00

Телефоны «Горячих линий» можно так же узнать на сайте Депсоцразвития Югры по ссылке:

<http://www.depsr.admhmao.ru/wps/portal/soc/home/obrascheniya/kontakty>